



**АДМІНІСТРАЦІЯ
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО
РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
БАГЪЧАСАРАЙ
РАЙОНЫНЫНЪ ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Бахчисарай

от 18.09.2025

№ 706

О внесении изменений в постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 17.02.2017 № 98 «О создании Муниципального казенного учреждения «Центр по обслуживанию Муниципальных учреждений образования Бахчисарайского района Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», распоряжением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 23.03.2015 № 14 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Бахчисарайский район, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь Уставом муниципального образования Бахчисарайский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 17.02.2017 № 98 «О создании Муниципального казенного учреждения «Центр по обслуживанию Муниципальных учреждений образования Бахчисарайского района Республики Крым»:

1.1. Исключить из названия и распорядительной части постановления после слов «Муниципальных учреждений» слово «образования»;

1.2. Устав Муниципального казенного учреждения «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений Бахчисарайского района Республики Крым» изложить в новой редакции (прилагается);

1.3. Пункт 8 изложить в новой редакции:

«1) предельную штатную численность работников Учреждения – 161,75 (сто шестьдесят одна целая 75 десятых штатных единиц);

2) структуру Учреждения, согласно приложению».

2. Поручить руководителю учреждения обратиться в регистрирующий орган по месту нахождения юридического лица с заявлением о внесении и государственной регистрации изменений в Устав в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и указать согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности следующие виды деятельности Учреждения:

- основной вид деятельности: ОКВЭД 69.20.2.;

Дополнительные виды деятельности:

- ОКВЭД 69.10.; ОКВЭД 70.22.; ОКВЭД 70.10.1.; ОКВЭД 71.1.; ОКВЭД 74.90.; ОКВЭД 80.10.; ОКВЭД 80.20.; ОКВЭД 81.10.; ОКВЭД 81.22.; ОКВЭД 81.21.; ОКВЭД 82.29.9.; ОКВЭД 82.11.; ОКВЭД 84.11.3.; ОКВЭД 85.11.; ОКВЭД 85.12.; ОКВЭД 85.13.; ОКВЭД 85.14.; ОКВЭД 85.41.; ОКВЭД 85.42.; ОКВЭД 86.90.; ОКВЭД 86.90.9.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым» (<https://raysovet-bahch-rk.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым Аблаева Э.А.

**Глава администрации
Бахчисарайского района**

А.Н. Ястребова

Согласовано:

Заместитель главы администрации
Бахчисарайского района
Республики Крым

_____ А.В. Падалко
«__» _____ 2025 год

Начальник отдела по правовым
вопросам администрации
Бахчисарайского района
Республики Крым

_____ Е.Е. Михеева
«__» _____ 2025 год

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бахчисарайского района
Республики Крым
от 18.09.2025 № 706

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Центр по обслуживанию муниципальных учреждений
Бахчисарайского района Республики Крым»
(новая редакция)

г. Бахчисарай

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Бахчисарайского района Республики Крым» (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Бюджетным, Гражданским кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым, в целях:

- обеспечения деятельности подведомственных муниципальных учреждений Бахчисарайского района в части учебно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса, административно-хозяйственного, технического и транспортного обслуживания в сфере образования и органов местного самоуправления Бахчисарайского района Республики Крым;

- осуществление финансово-бухгалтерского, организационно-хозяйственного, и кадрового обслуживания, а также материально-технического обеспечения отдела культуры и межнациональных отношений администрации Бахчисарайского района Республики Крым и муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры и межнациональных отношений администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

- обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бахчисарайского района, в части административно-хозяйственного, технического и транспортного обслуживания, осуществление административно-распорядительной деятельности органов местного самоуправления Бахчисарайского района, при реализации установленных законом полномочий.

1.2. Учредителем и собственником Муниципального казенного учреждения «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений Бахчисарайского района Республики Крым» является муниципальное образование Бахчисарайский район Республики Крым.

Функции и полномочия учредителя Муниципального казенного учреждения «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений Бахчисарайского района Республики Крым» осуществляет администрация Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Бахчисарайского района Республики Крым.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип – казенное.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым, решениями

Бахчисарайского районного совета Республики Крым, правовыми актами администрации Бахчисарайского района Республики Крым, а также настоящим Уставом.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений Бахчисарайского района Республики Крым».

1.5. Сокращённое наименование – МКУ «Центр по обслуживанию МУ Бахчисарайского района».

1.6. Местонахождение и почтовый адрес: 298400, Российская Федерация, Республика Крым, г. Бахчисарай, ул. Советская, 5.

Юридический адрес: 298400, Российская Федерация, Республика Крым, г. Бахчисарай, ул. Советская, 5.

1.7. Учреждение может иметь филиалы (отделы), представительства и структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и соответствующего Положения о филиале (отделе), представительстве, структурном подразделении, утверждённого руководителем Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами; имеет самостоятельный баланс; лицевые счета; имеет круглую печать, содержащую его полное и сокращённое наименование на русском языке, бланки, штампы, эмблемы и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности; заключает договоры от своего имени; выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении (в пределах лимитов бюджетных обязательств).

1.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) других организаций.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым и на основании бюджетной сметы.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом. Деятельность Учреждения осуществляется на основании заключенных договоров обслуживания.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- организация централизованного планирования показателей деятельности;
- ведение бюджетного и бухгалтерского учета;
- исполнение бюджетной сметы;
- кадровое обслуживание;
- создание условий для непрерывного информационно-аналитического, научно-методического сопровождения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, дополнительного образования, психолого-медико-педагогического, методического сопровождения и информационно-правового обеспечения и деятельности муниципальных учреждений образования муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым;
- финансово-бухгалтерское обслуживание;
- организационно-хозяйственное обслуживание;
- материально-техническое обеспечение;
- инженерное обеспечение деятельности;
- обеспечение административно-хозяйственного обслуживания деятельности органов местного самоуправления Бахчисарайского района при реализации установленных законом полномочий;
- обеспечение содержания и обслуживания движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, помещений, автотранспортных средств и других средств), находящегося в собственности муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым, и закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- обеспечение деятельности муниципальных учреждений Бахчисарайского района в части учебно-методического, информационно-аналитического, финансового сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение бухгалтерского обслуживания муниципальных служащих управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района;
- финансово-бухгалтерское, организационно-хозяйственное, кадровое, материально-техническое, инженерное обеспечение деятельности отдела культуры и межнациональных отношений администрации Бахчисарайского района и муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры и межнациональных отношений администрации Бахчисарайского района, содействие в реализации управленческих функций отдела культуры и межнациональных отношений администрации Бахчисарайского района, обеспечение эффективной деятельности обслуживаемых учреждений, выполнение всего комплекса мероприятий, целевое и эффективное расходование финансовых ресурсов.
- обеспечение органов местного самоуправления Бахчисарайского района служебным автотранспортом (поддержание его в технически исправном состоянии, проведение технического осмотра и ремонта

автотранспорта. приобретение расходных и заправочных материалов ГСМ, запасные части др.);

- организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности органов местного самоуправления Бахчисарайского района (работа с корреспонденцией, проведение телефонных переговоров, организация приема посетителей, выполнение отдельных служебных поручений);

- техническое обслуживание, ремонт, обеспечение функционирования зданий и сооружений; обеспечение надлежащего функционирования инженерных коммуникаций и систем в зданиях (включая обслуживание и ремонт электрооборудования, систем водоснабжения, канализации, вентиляции), с целью их использования в соответствии с назначением;

- содержание в чистоте зданий, сооружений и прилегающих к ним территорий (уборка площадей вокруг здания; своевременная очистка от снега и льда прилегающих площадей, посыпка их песком; очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время, очистка от мусора уличных урн; наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков), сохранности и исправности всего наружного оборудования и имущества;

- содержание в чистоте внутренних помещений (включая удаление пыли с мебели, ковровых изделий подметание и мойка полов, лестниц, мойка окон, дверей и стен, оклеивание окон, сбор и транспортировка мусора, отходов в установленное место, чистка и дезинфицирование других мест общего пользования);

- обеспечение канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения:

- ОКВЭД 69.20.2. Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

2.5. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

- ОКВЭД 69.10. Деятельность в области права;

- ОКВЭД 70.10.1. Деятельность по управлению финансово-промышленными группами;

- ОКВЭД 70.22. Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;

- ОКВЭД 71.1. Деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях;

- ОКВЭД 74.90. Деятельность профессиональная, научная и техническая прочая, не включая в другие группировки;

- ОКВЭД 80.10. Деятельность охранных служб, в том числе частных;

- ОКВЭД 80.20. Деятельность систем обеспечения безопасности;

- ОКВЭД 81.10. Деятельность по комплексному обслуживанию помещений;

- ОКВЭД 81.21. Деятельность по общей уборке зданий;

- ОКВЭД 81.22. Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая;
- ОКВЭД 81.29.9. Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая, не включенная в другие группировки;
- ОКВЭД 82.11. Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации;
- ОКВЭД 84.11.3. Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера;
- ОКВЭД 85.11. Образование дошкольное;
- ОКВЭД 85.12. Образование начальное общее;
- ОКВЭД 85.13. Образование основное общее;
- ОКВЭД 85.14. Образование среднее общее;
- ОКВЭД 85.41. Образование дополнительное детей и взрослых
- ОКВЭД 85.42. Образование профессиональное дополнительное
- ОКВЭД 86.90. Деятельность в области медицины прочая;
- ОКВЭД 86.90.9. Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки.

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

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- своевременное и правильное перечисление средств согласно поданным учреждениями документам и контроль законности совершения операций;
- правильное и экономное расходование средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также контроль сохранности материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплату в установленные сроки заработной платы;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;
- контроль использования выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности, проведение анализа отчетности;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;
- составление бюджетных смет и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

- консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений;
- разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;
- проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет обслуживаемых учреждений с подотчетными лицами, организациями, учреждениями и отдельными лицами;
- разработка проектов смет доходов и расходов внебюджетных средств на основании данных, представленных руководителями обслуживаемых учреждений;
- подготовка обоснованных заявок на уточнение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств на основании письменных заявлений руководителей обслуживаемых учреждений;
- составление сводной бюджетной заявки по обслуживаемым учреждениям на основании письменных заявлений руководителей, смет расходов, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств;
- хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- распределение по учреждениям материальных ценностей, материалов и оборудования;
- прием заявок от руководителей учреждений на проведение ремонта, выделение стройматериалов, учебно-наглядных пособий, оборудования;
- участие в разработке планов текущих, капитальных ремонтов основных фондов учреждений, составлении смет хозяйственных расходов;
- проведение ремонта помещений и осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ;
- организация работы по оформлению необходимой документации для заключения договоров на оказание услуг;
- координация работы обслуживаемых учреждений по проведению ремонтных работ в ходе подготовки к новому учебному году и отопительному сезону;
- организация закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством;
- осуществление надзора за эксплуатацией зданий и сооружений, сложной техникой, оборудованием, инженерным оборудованием;
- осуществление контроля за качеством нового строительства, достройки, реконструкции, ремонта зданий и сооружений учреждений;
- организация учета технического состояния строений и сооружений, составления технических паспортов, дефектных актов, контроль за списанием материалов, технических средств обучения, техники, не подлежащих ремонту зданий и сооружений;
- осуществление контроля за организацией услуг по питанию обучающихся и воспитанников в подведомственных учреждениях образования;

- контроль за качеством поступающего сырья для приготовления пищевой продукции в учреждениях образования;
- контроль за соблюдением норм вложения и выхода готовой продукции;
- составление сезонных примерных рационов питания обучающихся и воспитанников учреждений образования;
- разработка по согласованию с вышестоящими органами и представителями обслуживаемых учреждений годовых и перспективных планов строительства, реконструкции и ремонта сооружений обслуживаемых учреждений и материально-технических ресурсов, обеспечения учебно-наглядными пособиями, оборудованием и инвентарем, товарно-энергетическими ресурсами, продуктами питания, хозяйственными товарами, канцелярскими товарами, необходимыми для осуществления основной деятельности;
- оказание оперативной помощи учреждениям в ликвидации аварийной ситуации, в проведении срочных работ на наиболее слабых и узких участках по ремонту систем тепло-водо-энергоснабжения, в решении всех вопросов, выходящих за рамки компетенции и возможностей обслуживаемых учреждений;
- организация систематической и целенаправленной учебы и инструктажа работников обслуживаемых учреждений и работников МКУ «Центр по обслуживанию МУ Бахчисарайского района», пропаганда правил техники безопасности, противопожарных и санитарно-гигиенических норм, нормативных финансовых документов, строительных норм и правил;
- организация обучения методам использования оборудования и принципов функционирования инженерных сооружений, повышения квалификации учебно-вспомогательного и технического персонала обслуживаемых учреждений Бахчисарайского района и работников МКУ «Центр по обслуживанию МУ Бахчисарайского района»;
- осуществление контроля за автотранспортом в обслуживаемых учреждениях (поддержание его в технически исправном состоянии, проведение технического осмотра и ремонта, приобретение расходных и заправочных материалов);
- оплата коммунальных и прочих услуг по содержанию административных зданий и помещений обслуживаемых учреждений;
- взаимодействие и поддержка контактов с представителями средств массовой информации и общественности;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.
- оказание юридической помощи обслуживаемых учреждений Бахчисарайского района;

- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей учреждений образования, педагогических и руководящих кадров района;

- создание базы о педагогических работниках учреждений образования Бахчисарайского района Республики Крым;

- формирование электронного банка педагогической информации;

- анализ состояния информационно-технической и воспитательной работы в общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях;

- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;

- изучение потребностей, обобщения предложений учреждений образования, размещение заказов на учебную и учебно-методическую литературу для учреждений образования;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей учреждений образования, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой работы с Крымским республиканским институтом последипломного педагогического образования;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в учреждениях образования. Обобщение, распространение педагогического опыта для развития системы образования в районе;

- создание банков педагогического опыта в сфере образования, проведение информационно- библиографической работы;

- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям учреждений образования в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации;

- обеспечение учебно-методического сопровождения районных мероприятий с обучающимися и работниками учреждений образования;

- организация и проведение районных мероприятий с педагогическими работниками, а также обучающимися;

- координация деятельности районных методических объединений и методических объединений при общеобразовательных учреждениях;

- мониторинг качества дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и дополнительного образования района;

- мониторинг условий обеспечения психического и физического состояния обучающихся общеобразовательных учреждений и детей дошкольного возраста; состояния организации педагогического процесса и научно-методической работы в дошкольных образовательных учреждениях;

- изучение потребностей и оказание практической помощи молодым специалистами другим педагогическим работникам, в том числе в период подготовки их к аттестации;
- участие в работе аттестационных комиссий, предоставление на запрос управления образования, молодежи и спорта оценки качества учебно-воспитательной работы аттестуемых педагогических работников;
- информационно-методическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников, аттестации педагогических и руководящих работников учреждений образования;
- организация и учебно-методическое обеспечение работы с резервом руководящих кадров учреждений образования района;
- участие в проведении I этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России», других профессиональных конкурсов и соревнований педагогических работников, предоставление победителям методической помощи и сопровождения при подготовке их к участию в следующих этапах конкурса;
- взаимодействие с районными и республиканскими научными отделениями Малой академии наук Республики Крым и другими ученическими обществами, участие в проведении олимпиад по базовым дисциплинам, конкурсов-защит научно-исследовательских работ, турниров и т.д., организация подготовки команд и отдельных обучающихся к участию их в следующих этапах соревнований;
- проведение методической, организационной, образовательной, информационной, аналитической, экспертной деятельности;
- формирование методической сети системы образования,
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников учреждений образования, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с Крымским республиканским институтом последипломного педагогического образования (далее – КРИППО);
- выявление, оценивание результативности педагогического опыта в учреждениях образования;
- обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в районе;
- изучение и анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях образования;
- организация и проведение массовых мероприятий (профессиональных конкурсов, семинаров, научно-практические конференций, творческих встреч и т.п.) с педагогическими кадрами района;
- обеспечение педагогов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниками и учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития детей и взрослых, проведение информационно-библиографической работы, создание видео, медиатеки, банка педагогической информации, в том числе с использованием современных информационных технологий;

- внедрение новых педагогических и информационно-коммуникативных технологий в образовательную практику;
- изучение, обобщение и внедрение в педагогическую практику опыта использования инновационных технологий и современных форм организации учебно-воспитательного процесса;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ;
- участие в подготовке и проведении брифингов, пресс-конференций, других мероприятий и акций информационного характера, обеспечивая их комплексное информационное, техническое и организационное сопровождение (включая фото-, видеосъемку, мультимедийное сопровождение и т.д.);
- организация проведения мероприятий информационного характера;
- оказание прочих услуг обслуживаемым учреждениям согласно заключенным договорам;
- контроль за исполнением муниципальных заданий;
- осуществление методической, организационной, образовательной, информационной, аналитической, экспертной деятельности;
- формирование методической сети системы образования,
- прогноз, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников учреждений образования, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с КРИППО;
- выявление и оценивание результативности педагогического опыта в учреждениях образования;
- обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в районе;
- изучение и анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях образования;
- организация и проведение массовых мероприятий (профессиональные конкурсы, семинары, научно-практические конференции, творческие встречи и т.п.) с педагогическими кадрами района;
- внедрение новых педагогических и информационно-коммуникативных технологий в образовательную практику;
- осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции;
- оказание поддержки учреждениям образования, педагогам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы.
- организация работы с педагогическими и руководящими кадрами учреждений образования, которая осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, проведение лекций, мастер-классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, профессиональных объединений;

- ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования района;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания;
- ведение электронных баз данных обучающихся и педагогов;
- ведение Web-сайта Центра, методическая поддержка ведения Web-сайтов подведомственных учреждений образования;
- осуществление контроля за размещением учреждениями образования информации по деятельности в сети Интернет;
- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета средств, выделяемых из бюджета всех уровней;
- составление бюджетных смет, проектов бюджета на очередной финансовый год и плановый период по обслуживаемым учреждениям в установленном порядке;
- осуществление финансового контроля за целевым расходованием бюджетных средств;
- осуществление начисления заработной платы работникам обслуживаемых учреждений согласно штатному расписанию и тарификационным спискам, выплата заработной платы в установленном порядке;
- осуществление экономического анализа деятельности обслуживаемых учреждений;
- достоверный учет основных средств, материальных запасов, материальных ценностей, денежных средств обслуживаемых учреждений. Содействие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых учреждениях в соответствии с действующим законодательством. Своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- содействие в проведении закупок для обеспечения муниципальных нужд обслуживаемых учреждений, заключение договоров-контрактов в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, бюджетными сметами, предоставленными субсидиями, ведение реестра договоров, заключенных учреждениями, обслуживаемых учреждений;
- контроль за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности обслуживаемых учреждений;
- своевременное осуществление расчетов с поставщиками и подрядчиками, составление актов сверки расчетов с организациями в установленные сроки.
- своевременное и правильное оформление первичных учетных документов;
- предварительный, текущий и внутренний финансовый контроль за соответствием осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, участие в комплексных проверках учреждений,

обслуживаемых учреждений, по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, трудового законодательства;

- ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за денежными авансами, выдаваемыми работникам обслуживаемых учреждений, расходами на командировки, оформление авансовых отчетов;

- осуществление учета, хранения и расходования наличных денежных средств, находящихся в кассе Учреждения, в соответствии с порядком ведения кассовых операций, утвержденным в установленном порядке;

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

- инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;

- учет выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей;

- составление бухгалтерских балансов по каждому обслуживаемому учреждению;

- составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности об исполнении смет доходов и расходов бюджетных средств и субсидий.

- составление бухгалтерской и другой установленной законодательством отчетности для предоставления в установленные сроки в финансовое управление администрации Бахчисарайского района Республики Крым, органы статистики, налоговые и другие органы;

- проведение работы по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;

- обеспечение сохранности бухгалтерских документов согласно утвержденной номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;

- обеспечение контроля, проведение анализа показателей в натуральном и денежном выражении по водоснабжению, теплоснабжению, энергоснабжению, другим коммунальным услугам;

- разработка рекомендаций по эффективному и экономному расходованию энергоресурсов, материальных ценностей.

- организация работы с персоналом на основе современных методов кадрового менеджмента;

- соблюдение трудового законодательства в деятельности учреждения;

- подготовка информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития трудовых ресурсов и кадровой работы;

- своевременное обеспечение Учреждения персоналом требуемого качества и в необходимой численности;

- обеспечение условий реализации предусмотренных трудовым законодательством прав и обязанностей граждан;

- рациональное использование кадрового потенциала;

Материально-техническое обеспечение деятельности обслуживаемых учреждений:

- 1) планирование потребности и обеспечение хозяйственных нужд обслуживаемых учреждений;

- 2) проверка целесообразности предоставленных обслуживаемыми учреждениями материалов на списание;
- 3) организация и проведение мероприятий по содержанию и уборке помещений обслуживаемых учреждений;
- 4) принятие мер по устранению аварийных ситуаций в обслуживаемых учреждениях;
- 5) оказание содействия по обеспечению содержания и обслуживанию зданий и сооружений, а также иного муниципального имущества обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями санитарных, технических и иных норм;
- 6) юридическое сопровождение деятельности отдела культуры и обслуживаемых учреждений;
- 7) организация и проведение учебы работников Учреждения по направлениям деятельности Учреждения.

Инженерная деятельность:

- 1) осуществление контроля за эксплуатацией и содержанием зданий и сооружений обслуживаемых учреждений (обследование и составление актов, дефектных ведомостей), участие в проведении проверок технического состояния зданий обслуживаемых учреждений, составлении технических заданий на проведение ремонтных работ;
- 2) осуществление технического учета зданий обслуживаемых учреждений (паспортизация, составление статистических отчетов) и объектов культурного наследия;
- 3) составление годовых и перспективных планов капитального и текущего ремонта зданий и сооружений обслуживаемых учреждений, документации, участие в подготовке проектов договоров на проведение капитального и текущего ремонтов, координация работы обслуживаемых учреждений по выполнению работ по текущему и капитальному ремонту зданий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) участие в осуществлении расчета лимитов потребления горюче-смазочных материалов, электроэнергии, теплоэнергии и других коммунальных услуг по обслуживаемым учреждениям, контроль и анализ их использования;
- 5) организация и контроль за соблюдением требований охраны труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и мероприятий по антитеррористической работе, по предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины в обслуживаемых учреждениях.

- Техническое обслуживание, содержание зданий в надлежащем санитарно-техническом состоянии;

- благоустройство прилегающих к зданиям территорий, содержание их в надлежащем санитарно-техническом состоянии;

- уборка служебных помещений, помещений общего пользования;

- организация и осуществление транспортного обслуживания органов местного самоуправления Бахчисарайского района, в соответствии с их правовыми актами о закреплении автотранспорта;

- организация ремонта и обслуживания автотранспортных средств;
- обслуживание в установленном порядке имущества общего пользования, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Бахчисарайского района;
- организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности органов местного самоуправления Бахчисарайского района;
- организация мероприятий по пожарной безопасности (приобретение, перезарядка огнетушителей и прочие);
- оплата коммунальных и прочих услуг по содержанию административных зданий и помещений – электроснабжение, водоснабжение и водоотведение, природный газ, техническое обслуживание газовых котлов, вывоз мусора;
- ведение учёта и отчётности, осуществление контроля за качеством и объемом выполняемых работ и оказываемых услуг по объектам, переданным в обслуживание;
- осуществление иных функций, связанных с достижением уставной цели.

2.7. Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в пределах компетенции Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Организация деятельности Учреждения включает:

3.1.1. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных настоящим Уставом.

3.1.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.1.3. Учреждение осуществляет владение, пользование и распоряжение закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, а также в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

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

- разрабатывать, принимать и утверждать локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности, указанными в п.2.2. настоящего Устава;
- требовать от учреждений образования своевременного предоставления необходимых и должным образом оформленных документов для осуществления бухгалтерского, бюджетного, налогового и иных видов

учета, информационно-правового обеспечения и методического сопровождения;

- не принимать к учету первичные документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и (или) составлены не по утвержденным в установленном порядке формам;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- осуществлять подбор, приём на работу и расстановку;

- устанавливать режим (график) работы Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.5. Учреждение обязано:

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- в пределах данных полномочий и определенных функций выступать организатором проведения мероприятий по выполнению основных задач Учреждения;

- по вопросам финансирования предоставлять Учредителю перспективные и текущие планы выполнения программы социально-экономического развития, проекты бюджета и расчеты на хозяйственные расходы, текущий и капитальный ремонт, квартальные и годовые отчеты об использовании топливно-энергетических ресурсов;

- по вопросам здоровых и безопасных условий обучения, труда, воспитания взаимодействовать с органами Роспотребнадзора, МЧС, Госэнергонадзора, ГИБДД. Совместно с перечисленными службами Учреждение контролирует обслуживаемые учреждения, проводит меры по оперативному устранению выявленных недостатков, созданию безопасных условий обучения, труда, воспитания;

- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

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

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

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

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

- утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и правовыми актами администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Бахчисарайского районного совета Республики Крым, распределять должностные обязанности между работниками Учреждения;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- нести ответственность за нарушение договорных, предметных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать социальные гарантии и льготы, социальное страхование и проведение медицинских осмотров работников Учреждения;

- организовывать и обеспечивать повышение квалификации работников;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

За искажение государственной отчетности должностные лица несут установленную законодательством ответственность.

3.1.6. Контроль, ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

3.1.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

Списание муниципального имущества производится в порядке, установленном Учредителем.

3.1.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 7) сведений о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

3.2. Управление Учреждением.

3.2.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2.2. Органом управления деятельностью учреждения является Учредитель, к компетенции которого относится решение следующих вопросов:

- выполнение функций и полномочий Учредителя муниципального казённого учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждением в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации Бахчисарайского района;

Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Бахчисарайского района Республики Крым в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бахчисарайского района Республики Крым.

Руководитель Учреждения имеет заместителей, полномочия и обязанности которых определяются должностной инструкцией и приказами руководителя Учреждения.

3.2.3. Директор осуществляет свою деятельность в пределах компетенции, определенной трудовым договором, заключаемым с Учредителем, и настоящим Уставом.

3.2.4. Директор по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия, организует работу Учреждения и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

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

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

- обеспечивает соблюдение Учреждением целей, в интересах которых оно было создано;

- действует без доверенности от имени Учреждения на основании Устава, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях и учреждениях независимо от формы собственности;

- в пределах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бахчисарайского района Республики Крым и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения по согласованию с Учредителем, выдает доверенности, открывает счета;

- распоряжается финансовыми средствами Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;

- организует учет и отчетность Учреждения;

- в пределах установленного фонда оплаты труда, согласно штатному расписанию назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения, документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок;
- осуществляет регистрацию в установленном порядке всех необходимых для деятельности Учреждения документов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

3.2.6. Директор учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на объектах Учреждения, обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц органов государственного пожарного надзора.

3.2.7. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о применении к директору Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимает Учредитель.

3.3. Трудовые отношения в Учреждении:

3.3.1. Работники Учреждения принимаются на основе трудового договора, имеют права, пользуются льготами и исполняют обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и настоящим Уставом.

3.3.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3.3.3. Учреждение вправе осуществлять материальное стимулирование своих работников, улучшение условий труда в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Отношения между Учреждением и работниками Учреждения, возникающие на основе трудового договора, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым и передается Учреждению на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами Бахчисарайского районного совета Республики Крым, администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

4.3. Имущество Учреждения составляет основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
- финансовое обеспечение из бюджета муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленного за ним недвижимого имущества;
- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт и содержание переданного имущества.

4.6. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его сохранность и обоснованность расходов на содержание.

4.7. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется правовым актом Учредителя и актом приема-передачи.

4.8. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.9. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог и т.д.

4.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым.

4.11. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утверждаемой в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.12. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. При ликвидации Учреждения Учредителем образуется ликвидационная комиссия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

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

5.4. В случае ликвидации имущество Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю.

5.5. Документы ликвидируемого Учреждения постоянного хранения, документы по личному составу, а также документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются в соответствующий архив.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. В Устав Учреждений по решению Учредителя могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и правовыми актами администрации Бахчисарайского района.

6.2. Внесение дополнений и изменений в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Приложение
к постановлению администрации
Бахчисарайского района
Республики Крым
от «17» 02. 2021 № 98
в редакции постановления администрации
Бахчисарайского района Республики Крым
от « ____ » _____ № _____

СТРУКТУРА
муниципального казенного учреждения «Центр по обслуживанию
муниципальных учреждений Бахчисарайского района
Республики Крым»

№ п/п	Наименование должности	Кол-во штатных единиц
1.	Директор	1,0
2.	Заместитель директора	4,0
3.	Главный бухгалтер	1,0
4.	Заместитель главного бухгалтера	3,0
5.	Начальник отдела	11,0
6.	Методист	12,7
7.	Архивариус	1,0
8.	Экономист 1 категории	4,0
9.	Экономист 2 категории	1,0
10.	Экономист	1,5
11.	Экономист по планированию	6,0
12.	Бухгалтер 1 категории	30,0
13.	Бухгалтер	2,0
14.	Специалист по охране труда	1,0
15.	Специалист по пожарной безопасности	1,0
16.	Специалист по антитеррористической безопасности	1,0
17.	Специалист по кадрам	3,0
18.	Инженер-энергетик	1,0
19.	Специалист в сфере закупок	3,0
20.	Юрисконсульт 1 категории	1,0
21.	Делопроизводитель	2,0
22.	Водитель автомобиля	9,0
23.	Уборщик служебных помещений	42,05
24.	Дворник	5,5
25.	Сторож	12,0
26.	Вахтер	1,0
227.	Слесарь-сантехник	1,0
	ИТОГО	161,75

