

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1081687001032 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.04.2024 за ОГРН 2241600321114

СОГЛАСОВАНО

Председатель
документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью
сведения о сертификате эп

Муниципального района РТ
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц
Владелец: Межрегиональная инспекция
Федеральной налоговой службы по
централизованной обработке данных
Межрегиональная инспекция Федеральной
налоговой службы по централизованной
обработке данных
Действительно: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Финансово – бюджетной палаты
Муслюмовского муниципального
Района

Н. А. Бубекова



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного
комитета Муслюмовского
муниципального района
Республики Татарстан
от 05 мая 2008 г. № 271

в редакции постановления
Исполнительного комитета Муслюмовского
муниципального района от «5»

02

2024 г. № 70

Руководитель Исполнительного
комитета

И. Ф. Салихзянов

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР "МИЗГЕЛ" МУСЛЮМОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

с. Муслюмово
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческого учреждения – муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр «Мизгел» Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение).

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение "Молодежный центр "Мизгел" Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее - Центр) создан Постановлением N 271 от 05.05.2008 Исполнительным комитетом Муслюмовского муниципального района (далее - Учредитель) в целях реализации социальных, образовательных, оздоровительных, досуговых программ, обеспечивающих нравственное, духовное воспитание, удовлетворение возрастных потребностей, развитие разносторонних способностей и интересов детей и молодежи в различных видах деятельности.

Полное наименование Учреждения:

- на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение "Молодежный центр "Мизгел" Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан;
- на татарском языке: Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы муниципаль бюджет учреждениясе "Мизгел" Яшьләр үзәге".

Сокращенное наименование Учреждения:

- на русском языке: МБУ "МЦ "Мизгел" ММР РТ;
- на татарском языке: ТР ММР МБУ "Мизгел" ЯУ".

Место нахождения Учреждения

- юридический адрес: 423970, Республика Татарстан, Муслюмовский район, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 44.
- фактический адрес: 423970, Республика Татарстан, Муслюмовский район, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 44.

1.3. Организационно - правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является Муслюмовский муниципальный район Республики Татарстан.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан осуществляет Палата имущественных и земельных отношений Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Собственник).

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего

имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по проведению социальных, спортивных, образовательных, информационных, культурно-досуговых программ и услуг, организация развлечений, показы обучающих кинофильмов, с последующим обсуждением кинофильма для более подробного изучения героев и их поступков, обеспечивающих профессиональное самоопределение, творческую самореализацию детей, подростков и молодежи.

Задачами данного центра являются:

- развитие молодежных инициатив, волонтерского движения;
- создание условий для творческой самореализации личности;
- создание условий для укрепления психологического здоровья детей и молодежи;
- установление сотрудничества с молодежными объединениями;
- организация досуга молодежи, обеспечение условий для отдыха, общения молодежи, воспитания и развития культуры, физического совершенствования;
- проведение мероприятий, направленных на формирование социально-активной личности и развитие творчества молодых людей;
- организация летнего отдыха для всех категорий населения, в том числе для детей, не охваченных организованным отдыхом и детей из неблагополучных семей, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних.

2.2. Центр является некоммерческим муниципальным учреждением, однако может предоставлять платные услуги, осуществлять коммерческую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан для достижения целей, ради которых он создан.

2.3. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-

хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку процесса вовлечения молодежи в социальные, спортивные, образовательные, информационные, культурно-досуговые, развлекательные программы и услуги, возникают с момента его регистрации.

2.4. Учреждение имеет структурное подразделение: Подростковый клуб «Батыр» Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- создание комплекса условий и мероприятий, обеспечивающих охрану здоровья подростков и молодежи, восстановление их физических и психических сил, занятия физической культурой и спортом;
- культурно-досуговая деятельность;
- установление сотрудничества с молодежными объединениями, государственными, муниципальными органами, социальными службами, занимающимися проблемами молодежи, реализация программ международных молодежных обменов, международного сотрудничества и т.д.;
- патриотическое воспитание подрастающего поколения и молодежи;
- формирование гражданской позиции молодежи;
- интеллектуальное развитие и творческое самовыражение молодежи;
- организация досуга подростков и молодежи, пропаганда семейного образа жизни, снижение числа асоциальных явлений в молодежной среде;
- организация развлекательных мероприятий для сельской молодежи;
- показ кинофильмов;
- проведение мастер – классов для молодежи;
- развитие добровольчества и волонтерского движения.
- творческую деятельность и деятельность в сфере исполнительных видов искусства.

3.2. Сроки выполнения программ, формы организации и виды работ устанавливаются Центром исходя из планов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Для реализации поставленных задач Центр имеет право:

- заключить договоры: подряда, аренды, найма и иные не противоречащие действующему законодательству;
- приобретать и арендовать здания, сооружения, оборудование, машины, транспортные средства, оргтехнику, компьютеры и иное имущество в соответствии с действующим законодательством по согласованию с кредитором;
- создавать временные трудовые и творческие коллективы, привлекать различных специалистов на условиях совместительства;
- проводить благотворительные мероприятия;
- проводить научно-практические конференции, семинары;

- проводить социально-психологическую, воспитательную, методико-консультативную работу с молодежью;
- участвовать в комплексных, региональных, международных программах по направлениям деятельности Центра;
- осуществлять лицензируемые виды деятельности после получения соответствующей лицензии;
- оказывать организационную поддержку деятельности детских и молодежных негосударственных фондов, федераций, клубов, объединений, обществ, развивающих новые нетрадиционные формы образования, физического и духовного развития детей и молодежи;
- организовывать и проводить загородные палаточные лагеря для школьников и молодежи;
- создавать полиграфические предприятия и осуществлять издательскую деятельность;
- проводить совместную работу с творческими организациями и коллективами, создавая на их и своей базе лаборатории для опытнической, экспериментальной работы;
- осуществлять концертную и развлекательную деятельность.

4.2. Центр несет ответственность в соответствии с законодательством за ненадлежащее исполнение заключенных договоров, нарушение прав собственности и других субъектов, нарушение финансово-хозяйственной деятельности и т.д.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласование штатного расписания Учреждения;

- финансовое обеспечение Учреждения;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3.1. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя Управления образования Муслумовского муниципального района.

5.3.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия, если таковые имеются.

5.3.3. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.3.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муслимовского муниципального района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.3.5. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и нагрузку работников;
- издает приказы;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья работников;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.3.6. Директор Учреждения обязан:

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждением из бюджета Муслюмовского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности. пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

– запрещать проведение мероприятия при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муслимовского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальный орган управления, к которому относится:

- Общее собрание трудового коллектива.

5.5. Общее собрание трудового коллектива.

5.5.1. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

-Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

5.5.2. Общее собрание трудового коллектива осуществляет следующие функции:

- Обсуждение устава Учреждения;

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- рассмотрение положения о совете Учреждения и порядке его избрания;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам. избрание ее членов;

– избрание представителей в совет Учреждения;

– рассмотрение и принятие локальных актов в соответствии с уставом Учреждения в пределах своей компетенции.

5.5.3. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

- каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.5.4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива.

-В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения.

-Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

5.5.5. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);

- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

5.5.6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

5.5.7. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. в

порядке, установленном муниципальными правовыми актами Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан.

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

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым ст. 123.22 ГК РФ может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

6.7. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

6.8. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения. Под личной заинтересованностью работника

Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.2. Директор Учреждения обязан уведомлять работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.3. Работник Учреждения обязан уведомлять Директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.4. Порядок уведомления Директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются Директором Учреждения.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные акты утверждаются директором после согласования коллегиальным органом управления Учреждения.

8.3. Локальные нормативные акты коллегиального органа Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты и иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

Локальные нормативные акты Учреждения также могут быть утверждены подписью руководителя.

Принятие нового локального нормативного акта означает отмену предыдущего, регулирующие соответствующие новому правоотношения.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников с настоящим Уставом.

9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ЦЕНТРА.

9.1. Центр может создавать структурные подразделения (филиалы) и открывать представительства на территории Российской Федерации в

соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем.

9.2. Филиалом Центра является обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Центра и осуществляющее его функции или часть их, в том числе функции представительства.

9.3. Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр «Мизгел» Муслимовского муниципального района имеет филиал: Стационарно-оздоровительный лагерь «Лесная страна», расположенный по адресу:

Юридический адрес и почтовый адрес структурного подразделения (филиала): Республика Татарстан, Муслимовский район, д.Нарат-Асты.

Место нахождения структурного подразделения (филиала): Республика Татарстан, Муслимовский район, д.Нарат-Асты.

Полное наименование структурного подразделения (филиала) на русском языке: структурное подразделение (филиал) муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр «Мизгел» Муслимовского муниципального района – стационарно-оздоровительный лагерь «Лесная страна».

Сокращенное наименование структурного подразделения (филиала) на русском языке: структурное подразделение (филиал) МБУ «МЦ «Мизгел» ММР – СОК «Лесная страна»

На татарском языке – Мөслим муниципаль районы «Урман иле» стационар-сәламәтләндерү учреждениясе (лагерь)

9.4. Филиал не является отдельным юридическим лицом и наделяется имуществом Учреждения и действует в соответствии с Положением о структурном подразделении (филиала) муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр «Мизгел» Муслимовского муниципального района – стационарно-оздоровительный лагерь «Лесная страна».

9.5. Положения о филиале, а также изменения и дополнения утверждаются Учреждением.

9.6. Имущество структурного подразделения (филиала) муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр «Мизгел» Муслимовского муниципального района – стационарно-оздоровительный лагерь «Лесная страна», учитывается на отдельном балансе, являющемся частью баланса Центра.

9.7. Директор структурного подразделения (филиала) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра. На директора Центра могут быть возложены функции директора структурного подразделения (филиала) Учредителем.

9.8. Директор структурного подразделения (филиала) действует на основании Положения о филиале и доверенности директора Центра.

9.9. Структурное подразделение (филиал) имеет право открывать собственный расчетный счет.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Решение о реорганизации и (или) ликвидации Учреждения принимается Учредителем с учетом Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

11.1. Учреждение действует на основании устава, утвержденного Учредителем и согласованного Собственником и финансово – бюджетной палатой.

11.2. Изменения и дополнения настоящего устава утверждаются Учредителем.

11.3. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

12.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения

Прошито, прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 14 (четырнадцать) страниц.

Должность начальник ИУ, ИУ, ИУ

Подпись [подпись] И. И. И.

1