



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.03.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
199

Башкарма комитетның «Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнары эшчәнлеген тәэмин итү идарәсе «муниципаль казна учреждениесен төзү турында» 2017 елның 21 апрелендәге 896 номерлы карары белән расланган, «Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнары эшчәнлеген тәэмин итү идарәсе», муниципаль казна учреждениесе уставына үзгәрешләр кертү турында

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының «Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты аларны гамәлгә куючы булып торган район муниципаль учреждениеләре уставларына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 5 сентябрэндәге 996 номерлы карары нигезендә Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. «Жирле үзидарә органнары эшчәнлеген тәэмин итү һәм инфраструктура үсеше идарәсе» муниципаль казна учреждениесе Уставына (алга таба – Устав) түбәндәге үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертергә:

- Уставның 8 пунктын киләсе редакциядә бәян итәргә:

8. «Мәнфәгатьләр каршылыгын булдырмау һәм жайга салу»

8.1. «Мәнфәгатьләр каршылыгы астында предприятие хезмәткәренең шәхси кызыксынуы аның хезмәт бурычларын тиешенчә башкаруына йогынты ясарга мөмкин һәм предприятие хезмәткәренең шәхси кызыксынуы һәм хокуклары арасында, предприятиенең законлы мәнфәгатьләре һәм предприятие хезмәткәре тарафыннан ул милек һәм (яки) эшлекле репутациясенә зыян китерергә сәләтле булган предприятиенең законлы мәнфәгатьләре арасында каршылыklar барлыкка килергә мөмкин булган хәл аңлашыла.

8.2. Предприятие хезмәткәренең хезмәт бурычларын тиешенчә башкаруына йогынты ясый яки йогынты ясый ала торган шәхси кызыксынуы дигәндә, предприятие хезмәткәре тарафыннан акча, кыйммәтле әйберләр, башка мөлкәт, шул исәптән милек хокуклары, яки үзе өчен яки өченче затлар өчен мөлкәти характердагы хезмәт күрсәтүләр рәвешендә керемнәр алу мөмкинлеге аңлашыла.

8.3. Предприятие житәкчесе (директоры) Эш бирүчегә (гамәлгә куючыга) вазыйфаи бурычларны үтәгәндә ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерә яки китерә ала торган шәхси кызыксынучанлык барлыкка килү турында хәбәр итәргә тиеш.

8.4. Предприятие хезмәткәре предприятие житәкчесенә (директорына) вазыйфаи бурычларны үтәгәндә ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерә яки китерә ала торган шәхси кызыксынучанлык барлыкка килү турында хәбәр итәргә тиеш. Предприятие житәкчесенә (директорына) хәбәр итү тәртибе, хәбәрнамәләрдә булган мәгълүматлар исемлеге, әлеге мәгълүматларны тикшерүне оештыру һәм хәбәрләрне теркәү тәртибе предприятие житәкчесе (директоры) тарафыннан билгеләнә».

- Уставның 8 «МКУ бетерү һәм үзгәртеп кору» һәм 9 «МКУ Уставына үзгәрешләр кертү тәртибе» пунктларын 9,10 Устав пункты дип санарга.

2. «Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнары эшчәнлеген тәэмин итү идарәсе» муниципаль казна учреждениесе директоры Хафизов Рамил Әсфән улына гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнгән тәртиптә дәүләт теркәве үткөрүне йөкләргә.

3. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үземә калдырам.

Башкарма комитет житәкчесе

Л.С. Хакимзянов

Өзерләде һәм бастырды
Александрова В.Н.
3 нөсхәдә

Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының
04.03.2019 ел, № 199 карары белән
«Расланган»
1 нче кушымта

**«Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә органнары
эшчәнлеген тәэмин итү идарәсе» муниципаль казна учреждениесе**

УСТАВЫ

1. Гомуми нигезләмә.

1.1. «Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә органнары эшчәнлеген тәэмин итү идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - МКУ) РФ Граждан кодексы, РФ Бюджет кодексы һәм Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасының башка гамәлдәге норматив актлары нигезендә төзелде.

1.2. МКУ үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, РФ Гражданлык кодексы, РФ Бюджет кодексы, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131 – ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрен сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44 - ФЗ номерлы Федераль закон, РФ, ТР норматив-хокукый актлары һәм әлеге Уставка таянып эш итә.

1.3 МКУ оештыручысы-Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (Алга таба - гамәлгә куючы).

Гамәлгә куючының юридик адресы: Татарстан Республикасы, Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18 йорт.

1.4. МКУ урнашкан урын: 422570, Татарстан Республикасы, Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

МКУ почта адресы: 422570, Татарстан Республикасы, Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

1.5. МКУ һәм учреждение арасындагы мөнәсәбәтләр РФ, ТР законнары һәм әлеге Устав нигезендә төзелә торган килешүдә билгеләнә.

1.1. Юридик затның тулы исеме: «Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә эшчәнлеген тәэмин итү идарәсе» муниципаль казна учреждениесе.

1.7. Юридик затның кыскартылган исеме: МКУ «Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә органнары эшчәнлеген тәэмин итү идарәсе».

1.8. МКУ муниципаль казна учреждениесе булып тора һәм эшчәнлек вакыты чикләмичә оештырылган.

1.9. МКУ устав эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле исеме сурәтләнгән мөһер, штампы һәм бланклары бар.

2. Учреждениенең хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы.

2.1. МКУ хокуклы:

2.1.1. Мөстәкыйль рәвештә Учреждениенең устав максатлары һәм эшчәнлек төрләре нигезендә функцияләрен гамәлгә ашырырга.

2.1.2. Гамәлгә куючы белән килештереп, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә оешманың устав максатлары һәм эшчәнлек төрләре нигезендә оешманың вәкиллеләрен һәм филиалларын төзү.

2.1.3. Законнар һәм әлеге Устав нигезендә башка гамәлләр кылу.

2.1.4. Әлеге Уставта каралган эшчәнлек предметы һәм максатлары нигезендә керем китерә торган эшчәнлекне гамәлгә ашырырга.

2.2. МКУ бурычлы:

2.2.1. Әлеге Устав белән билгеләнгән учреждениенең устав максатлары һәм эшчәнлек төрләре нигезендә Учреждениенең эшчәнлеген тормышка ашырырга;

2.2.2. Муниципаль милекне саклауны һәм нәтижәле файдалануны тәэмин итәргә, шулай ук Россия Федерациясе законнары, әлеге Устав белән билгеләнгән тәртипне үтәргә һәм Учреждениедә оператив идарә итү хокукында булган мөлкәтне яраксыз хәлгә төшереп калдырырга.

2.2.3. Бухгалтерлык һәм статистик хисапчылыкны, шул исәптән гамәлгә куючыга вакытында тапшырырга һәм Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә һәм күләмнәрдә салымнарны түләргә.

2.2.4. Төзелгән килешүләр һәм милек контрактлары нигезендә йөкләмәләрне намус белән үтәргә.

2.2.5. Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә Учреждение хезмәткәрләренең хезмәт хокукларын һәм гарантияләрен үтәүне тәмин итәргә.

2.2.6. Үз эшчәнлегенә нәтижәләре һәм аңа беркетелгән муниципаль мөкәтне Россия Федерациясе законнары һәм муниципаль хокукый актлар белән билгеләнгән гомуми таләпләр нигезендә файдалану турында хисап төзәргә.

2.2.7. Россия Федерациясе законнары һәм әлегә Устав белән билгеләнгән башка бурычларны үтәргә.

2.3 Оешма үз бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән җаваплылыкка ия.

3. Эшчәнлек предметы һәм максатлары

3.1. МКУ эшчәнлек максатлары:

* муниципаль заказчыга муниципаль заказчылар һәм муниципаль учреждениеләр ихтыяжларын тәмин итү өчен сатып алуларны, товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне оештыруда мәгълүмати һәм юридик ярдәм күрсәтү;

* муниципаль ихтыяжлар өчен продукция сатып алуга муниципаль заказ проектының финанс ресурслары белән тәмин ителгән финанс ресурсларын формалаштыру һәм муниципаль заказчыга бирү;

* муниципаль заказчыларга товарлар кую, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү буенча муниципаль контрактлар эшләү һәм төзү буенча юридик ярдәм күрсәтү;

* муниципаль заказчыларга төзелгән контрактлар буенча йөкләмәләрне үтәүчеләр тарафыннан үтәү буенча претензия эшен алып бару буенча консультация бирү.

* Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасарлары, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты бүлекләре хезмәткәрләренә «Электрон Хөкүмәт» ТР электрон документлар әйләнешенә бердәм ведомствоара системасында эшләү буенча методик, консультатив һәм практик ярдәм күрсәтү;

* керүче һәм чыгуы корреспонденцияне теркәү;

* Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасарлары, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты бүлекләре начальникларына бердәм мәгълүмат системасында чыгуы хәбәрләшү документларын эзерләү буенча методик ярдәм күрсәтүне тормышка ашыру;

* Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләрен техник һәм программа чаралары белән эшләү буенча укытуны гамәлгә ашыру;

* башкару документларын вакытында кире кайтаруны һәм аларны эшкәртүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру;

* документларның үтүен һәм үтәү срокларын тикшереп торуны гамәлгә ашыру;

* Югары Ослан муниципаль районы Советы, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты адресына тиешле журналларда гражданнардан язмача мөрәҗәгатьләренә теркәүне тормышка ашыру;

* Югары Ослан муниципаль районы гражданнарын Югары Ослан муниципаль районы Башлыгына һәм Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә шәхсән кабул итү өчен язылуны тормышка ашыру;

* Югары Ослан муниципаль районы гражданнарының мөрәҗәгатьләре белән бәйлә мәгълүматларның электрон-мәгълүмати базасына керту;

* Югары Ослан муниципаль районының Интернет-кабул итү сайты һәм ТР Электрон Хөкүмәте аша кергән гаризалар буенча эшләр үткөрү;

* гамәлдәге законнар нигезендә гражданнарның язма мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карап тикшерүнең барышын тикшереп торуны гамәлгә ашыру;

* Югары Ослан муниципаль районының оешма, учреждение житәкчеләре белән гражданның гаризаларында баян ителгән сорауларны сыйфатлы үтәү буенча эш алып бару;

* гражданның мөрәжәгатьләрендә куелган мәсьәләләргә тикшерү буенча эш үткөрү;

* гражданның язмача мөрәжәгатьләргә башкаручыларга житкерү;

* төзелгән контрактлар буенча сатып алу чыгымнарының максатчанлыгы, нигезләгә, үз вакытында, эффе́ктылыгы һәм нәтижәләгә турында анализ, чыгымнары баяләү буенча контроль чаралар үткөрү;

* муниципаль хокукый актлар проектларына муниципаль берәмлекнең чыгым йөкләмәләргә кагылышлы финанс-икътисады́й экспертиза үткөрү;

* гамәлдәгә норматив документлар нигезендә бухгалтерлык һәм салым исәбен квалификацияле алып баруны тәэмин итү;

* беренчел документлар һәм бухгалтерлык язмалары нигезендә ышанычлы бухгалтерлык хисабын төзү, аны билгеләнгән срокларда тиешле органнарга тапшыру;

* бухгалтерлык документларының сакланышы, аларны билгеләнгән тәртиптә архивка рәсмиләштерү һәм тапшыру;

* заказчының финанс-хужалык эшчәнлеген жайга сала торган норматив документларда каралган башка гамәлләр.

* административ, муниципаль бүленешне үзгәртү, муниципаль берәмлекләргә, административ-территориаль берәмлекләргә, торак пунктларга, шулай ук урамнарга, майданчыкларга, гараж кооперативларына, бакча жәмгыятьләргә һәм торак пунктларда башка территорияләргә исем бирү турында документлар нигезендә адресланган элементлар һәм объектлар турында белешмәләр, йортлар нумерациясен билгеләү турында ФИАС керту;

* «Барс-бюджет» программасын эксплуатацияләүне тәэмин итү, хисап формаларын урнаштыру, «Барс-бюджет», «Такнет», «Крипто» программалары белән индивидуаль укуту, программалар белән эшләү буенча консультация;

* хатлар, юридик һәм физик затларның гаризаларын, мөрәжәгатьләргә һәм гаризаларын карауда катнашу, транспорт комплексы предприятияләргә һәм оешмаларына якин-тирә территорияне төзекләндерү, шәһәрне санитар чистарту мәсьәләләргә буенча күрсәтмәләр һәм хәбәрләр бирү, коммуналь предприятиенең барлык төзекләндерү объектларын карап тоту буенча башкарылган эшләргә контрольдә тоту һәм кабул итү; куркынычсызлык техникасы кагыйдәләргә һәм янгынга каршы чаралар, юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларын карап тоту һәм ағымдагы ремонтлау эшләргә башкаручы оешмалар өчен контроль; юл хәрәкәтен жайга салуның техник чараларын карап тоту һәм ағымдагы ремонтлау эшләргә башкаручы оешмалар артынан контрольне гамәлгә ашыру; каты көнкүреш калдыкларын һәм КГМ чыгару эшләргә башкаручы оешмалар артынан контрольне гамәлгә ашыру; сукбай этләргә тоту һәм эвтаназия; махсус техника чыгуны һәм башкарылган эшнең күләмен контрольдә тоту (аллея, скверларны, һәйкәлләргә, тукталыш павильоннарын, механик жыештыру, юлларны, тротуарларны, жәяүлеләр кичү юлларын чистарту һәм сибү).

* муниципаль хакимият органнары белән хезмәттәшлек итү;

* гражданның жыелышында кабул ителгән карарларның үтәлешен тәэмин итү;

* муниципаль район территориясендә яшәүче гражданның социаль-көнкүреш ихтыяжларын белдерүгә юнәлдерелгән территорияләргә, башка хужалык эшчәнлеген тормышка ашыру.

* тиешле территориядә жирле өһәмияттәгә мәсьәләләргә хәл итүдә халыкның катнашуын оештыру.

* тиешле территориядә яшәүче халыкның ихтыяжларын өйрәнү.

* хокук саклау органнарына хокук тәртибен саклауда ярдәм күрсәтү;

* мәдени - массакуләм һәм спорт чараларын, шулай ук халыкның ялын оештыруда һәм үткәрүдә катнашу;

* ягулык – майлау-эмульсия хужалыгы белән техник житәкчелек итүне оештыру, ягулык – майлау һәм эретеп ябыштыру материаллары чыгымының прогрессив нормаларын гамәлгә кертү;

* спидометрлар күрсәткечләре нигезендә ягулык-майлау материалларының запас өлешләрен дәрәс сарыф итүне һәм ГСМ гамәлдән чыгаруны оештыру;

* сөйләшүләр барышында кызыксыну күрсәтү һәм төзелгән контрактлар буенча йөкләмәләрне үтәүне контрольдә тоту, тиешле ышанычнамә алган очракта;

* машина йөртүчеләрнең эшен оештыру һәм контрольдә тоту;

* юл битләрен бирү һәм кабул итү;

* электр жайланмаларын оештыру һәм эксплуатацияләү мәсьәләләре буенча кирәкле документлар эшләү һәм алып бару;

* электр жайланмаларына техник хезмәт күрсәтүне вакытында һәм сыйфатлы башкару;

* электр энергиясенә ихтыягга исәп хисап ясау һәм аны тотуга контрольне гамәлгә ашыру;

* электр жиһазлары, янгын сүндерү чаралары һәм инструментлары булу, тикшерү һәм аларны вакытында тикшерү;

* үткәрелгән ремонтлардан соң жиһазларны кабул итүдә катнашу;

* электр жайланмаларын эксплуатацияләгәндә тузу, өзеклекләр һәм аварияләр сәбәпләрен ачыклау;

*төзекләндерү өлкәсендә муниципаль норматив-хокукий актларның үтәлешенә муниципаль контрольне гамәлгә ашыру, Югары Ослан муниципаль районы территориясен төзекләндерү дәрәжәсен күтөрү;

*билгеләнгән тәртиптә районның төзекләндерү өлкәсендә хокук бозуларны ачыклау һәм булдырмау мәсьәләләрен хәл итүдә дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, хокук саклау органнары, башка оешмалар, шулай ук вазыйфаи затлар һәм гражданныр белән үзара хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру;

*учреждениегә йөкләнгән вәкаләтләрне гамәлгә ашыру өчен кирәкле мәгълүматны, документларны һәм материалларны дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, башка оешмалардан соратып алырга һәм алырга;

* юридик затларга, шәхси эшмәкәрләргә, аларны бетерү срокларын күрсәтеп, ачыкланган бозуларны бетерү турында күрсәтмәләр бирергә;

* төзекләндерү өлкәсендә хокук бозулар турындагы эшләрне караганда административ комиссия утырышларында катнашырга;

*төзекләндерү, инженер-коммуникация (жир), төзекләндерү объектларында ремонт һәм башка эшләр башкару, яшел үсентеләрне булдыру, карап тоту һәм саклау өлкәсендә муниципаль хокукий актлар таләпләрен үтәүне тикшерү максатларында хужалык һәм башка төр эшчәнлек объектларына керергә;

*Югары Ослан муниципаль районы территориясендә урнашкан яки үз эшчәнлекләрен гамәлгә ашыручы физик һәм юридик затларның, шәхси эшкуарларның төзекләндерү, инженерлык-коммуникация (жир) житештерү, төзекләндерү һәм башка эшләр өлкәсендә норматив хокукий актларның үтәлешен, төзекләндерү объектларында ремонт һәм башка эшләрнең үтәлешен, яшел үсентеләрне булдыру, карап тоту һәм саклау өлкәсендә үз вәкаләтләре чикләрендә контрольне гамәлгә ашыру;

* үз компетенциясе чикләрендә «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затларның һәм шәхси эшкуарларның хокукларын яклау турында» Федераль закон таләпләрен исәпкә алып, физик һәм юридик затларның мөрәжәгатьләре буенча тикшерүләр үткәрергә;

* жир эшләре житештерү һәм төзекләндерү мониторингын тормышка ашырырга;

*төзеклэндерү өлкәсендә тәртип бозуларны профилактикалау (районны санитар чистарту, яңа төзелеш, гамәлдәге яшеллэндерелгән территорияләрне һәм башка тышкы төзеклэндерү объектларын реконструкцияләү һәм капитал ремонтлау буенча эшләр);

* автомобиль юлларының, яшел утыртмаларның һәм тышкы төзеклэндерү объектларының сакланышын тәэмин итүгә контрольне гамәлгә ашыру;

* Югары Ослан муниципаль районы территориясендә урнашкан коммуналь инфраструктура объектларын тиешле эксплуатацияләүне контрольдә тоту;

* ачыкланган бозуларны бетерү турында юридик затларга һәм шәхси эшмәкәрләргә «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затларның һәм индивидуаль эшкуарларның хокукларын яклау турында» Федераль закон нигезендә аларны бетерү срокларын күрсәтеп күрсәтмәләр бирергә;

* учреждение эшенә билгеләнгән тәртиптә белгечләрне һәм экспертларны жәлеп итәргә;

* учреждение компетенциясенә керүче мәсьәләләр буенча методик документацияне эшләү;

* оешма компетенциясенә карамый торган хокук бозулар ачыкланган очракта, башка контрольлек органнарына мәгълүмат, материаллар жиберергә;

* судларда учреждение компетенциясенә бәйле бәхәсләр буенча катнашуны тәэмин итү;

* дәүләт идарәсе өлкәсендә персоналны сайлау һәм ярдәмче эшчәнлек буенча хезмәт күрсәтү.

4. МКУ идарә итү.

4.1. МКУ идарә итү, Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары һәм әлеге Устав нигезендә бердәм принциплар нигезендә гамәлгә ашырыла.

4.2. Гамәлгә куючы компетенциясенә керә:

- финанс һәм матди - техник тәэмин ителеш;
- МКУ хезмәткәрләренә социаль ярдәм күрсәтү;
- МКУ бетерү һәм үзгәртеп кору;
- МКУ эшчәнлегенә турында тулы мәгълүмат алу;
- югары һәм башка органнардагы МКУ мәнфәгатьләрен күрсәтү;

4.3. Гамәлгә куючы бурычлы:

- устав функцияләрен гамәлгә ашыру өчен МКУ бина белән тәэмин итәргә;
- МКУ бюджет финанслауны тулысынча тәэмин итәргә.

4.4. МКУ турыдан-туры житәкчелекне гамәлгә куючы тарафыннан хезмәт килешүе нигезендә билгеләнгән башлык башкара.

4.5. Башлык гамәлгә куючыга хисап тоту һәм гамәлдәге законнар, әлеге Устав, гамәлгә куючы боерыклары һәм карарлары нигезендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

4.6. Идарә итү компетенциясенә кертелгән мәсьәләләр буенча карарлар алар тарафыннан мөстәкыйль рәвештә берлек нигезендә кабул ителә.

4.7. Житәкче МКУ агымдагы эшчәнлек белән житәкчелек итә һәм түбәндәге хокукларга һәм бурычларга ия:

- ышанычсыз МКУ исеменнән эш итә, аның мәнфәгатьләрен Россиядә дә, чит илләрдә дә барлык учреждениеләрдә дә, оешмаларда да тәкъдим итә;

- МКУ мөлкәте белән гамәлдәге законнарда, әлегә Устав белән билгеләнгән чикләрдә идарә итә;

- МКУ хезмәткәрләрен эшкә ала һәм эштән азат итә, аларга кызыксындыру чаралары куллана һәм хезмәт законнары нигезендә жәза бирүне йөкли;

- хезмәткәрләренә командировкалары турында карарлар кабул итә;

- МКУ исеменнән килешүләр төзи;

- гамәлдәге законнар һәм әлеге Устав нигезендә МКУ компетенциясенә керүче мәсьәләләр буенча МКУ хезмәткәрләре тарафыннан мәжбүри үтәргә тиешле боерыклар, күрсәтмәләр чыгара;

- МКУ хезмәткәрләре арасында вазыйфаларны бүлө;

- милек һәм МКУ чаралары белән законнарда билгеләнгән тәртиптә эш итә.

Милек белән оператив идарә итү хокукы милекче карары буенча үзенә хокуктан тартып алынганнан соң МКУ барлыкка килә.

5. МКУ финанс һәм хужалык эшчәнлеге структурасы.

5.1. МКУ мөлкәтен һәм финанс ресурсларын формалаштыру чыганаclarы булып тора:

- аларга оператив идарә хокукында беркетелгән мөлкәт;

- бюджет акчалары;

- физик һәм юридик затларның ирекле иганәләре;

- гамәлдәге законнар нигезендә башка чыганаclar.

5.2. Бүлөк итү, иганә яки васыятьнамә рәвешендә бирелгән акчалар, мөлкәт һәм башка милек объектлары МКУ мөстәкыйль күрсәтмәгә керә һәм аерым баланста исәпкә алына.

5.3. МКУ булган финанс чаралары белән мөстәкыйль эш итә, хезмәткәрләргә өстәмә түләү төрләре һәм күләмнәрен, өстәмә түләү һәм хезмәт өчен түләүгә җибәрелә торган акчалар чикләрендә стимуллаштыра торган башка түләүләр төрләрен һәм күләмнәрен билгели.

5.4. МКУ үз карамагында булган акчалата чаралар һәм гамәлгә куючы тарафыннан аңа беркетелгән мөлкәт буенча җавап бирә.

5.5. Гамәлгә куючы МКУ милеккә килешү һәм кабул итү-тапшыру акты нигезендә оператив идарә итү хокукын беркетә. МКУ били, аңа беркетелгән мөлкәт белән аның эшчәнлеге билгеләнеше, устав максатлары, РФ һәм ТР законнары һәм МКУ белән гамәлгә куючы арасында килешү нигезендә файдалана һәм эш итә. МКУ үзләренә беркетелгән мөлкәтне тотуны тәэмин итәргә тиеш.

6. Хисаплылык һәм контроль.

6.1. МКУ тиешле органнарда законнарда билгеләнгән тәртиптә финанс һәм статистик хисап тапшыра.

6.2. Гамәлгә куючы, кирәк булганда, МКУ эшчәнлеген тикшерүне гамәлгә ашыра, аларның нәтижәләрен МКУ кадәр җиткерә.

7. Хезмәт мөнәсәбәтләре.

7.1. Хезмәт килешүе (контракт) нигезендә барлыкка килә торган хезмәткәр һәм МКУ мөнәсәбәтләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексы белән җайга салына.

7.2. МКУ хезмәткәрләренә закон белән гарантияләнгән минималь хезмәт хакы күләме һәм социаль яклау чаралары белән тәэмин итә.

7.3. Хезмәткәрләр хезмәтенә түләү формалары, системасы һәм күләме гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнгән штат расписаниесе нигезендә билгеләнә.

7.4. МКУ хезмәт шартларын яхшырту буенча чаралар үткәрә, хезмәткәрләрнең мәжбүри социаль һәм медицина иминиятен законнар нигезендә тәэмин итә.

7.5. МКУ хезмәткәрләренә имин хезмәт шартларын тәэмин итәргә һәм аларның сәламәтлегенә һәм хезмәткә яраклылыгын югалтуга китергән зыян өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә матди җаваплылыкка ия булырга тиеш.

8. Мәнфәгатьләр каршылыгын булдырмау һәм җайга салу

8.1. Мәнфәгатьләр каршылыгы астында предприятие хезмәткәренең шәхси кызыксынуы аның хезмәт бурычларын тиешенчә башкаруына йогынты ясарга

мөмкин һәм предприятие хезмәткәренең шәхси кызыксынуы һәм хокуклары арасында, предприятиенең законлы мәнфәгатьләре һәм предприятие хезмәткәре тарафыннан ул милек һәм (яки) эшлекле репутациясенә зыян китерергә сәләтле булган предприятиенең законлы мәнфәгатьләре арасында каршылыктар барлыкка килергә мөмкин булган хәл аңлашыла.

8.2. Предприятие хезмәткәренең хезмәт бурычларын тиешенчә башкаруына йогынты ясый яки йогынты ясый ала торган шәхси кызыксынуы дигәндә, предприятие хезмәткәре тарафыннан акча, кыйммәтле әйберләр, башка мөлкәт, шул исәптән милек хокуклары, яки үзе өчен яки өченче затлар өчен мөлкәти характердагы хезмәт күрсәтүләр рәвешендә керемнәр алу мөмкинлеге аңлашыла.

8.3. Предприятие житәкчесе (директоры) Эш бирүчегә (гамәлгә куючыга) вазыйфаи бурычларны үтәгәндә ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерә яки китерә ала торган шәхси кызыксынучанлык барлыкка килү турында хәбәр итәргә тиеш.

8.4. Предприятие хезмәткәре предприятие житәкчесенә (директорына) вазыйфаи бурычларны үтәгәндә ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерә яки китерә ала торган шәхси кызыксынучанлык барлыкка килү турында хәбәр итәргә тиеш. Предприятие житәкчесенә (директорына) хәбәр итү тәртибе, хәбәрнамәләрдә булган мәгълүматлар исемлеге, әлеге мәгълүматларны тикшерүне оештыру һәм хәбәрләрне теркәү тәртибе предприятие житәкчесе (директоры) тарафыннан билгеләнә.

9. МКУ бетерү һәм үзгәртеп кору.

9.1. МКУ бетерү гамәлгә куючы карары буенча яки кызыксынган затлар гаризасы буенча суд карары нигезендә һәм Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча гамәлгә ашырыла. МКУ милке, йөкләмәләр буенча исәп-хисаптан соң, бетергәндә, милекчегә күчә.

9.2. МКУ бетерү төгәлләнгәч, МКУ тиешле язма дәүләт реестрына кертелгәннән соң эшләвен туктаткан дип санала.

10. МКУ Уставына үзгәрешләр кертү тәртибе.

10.1. МКУ уставына үзгәрешләр гамәлгә куючы карары буенча яки суд карары буенча яки Гамәлгә куючының алыштырылган очракта кертелә һәм уставны дәүләт теркәвенә алу гамәлгә ашырыла торган тәртиптә теркәлгә тиеш.

1.2. МКУ гамәлгә кую документларына үзгәрешләр кертүне дәүләт теркәвенә алу гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

1.3. МКУ гамәлгә кую документларын үзгәртү аларны дәүләт теркәвенә алган вакыттан үз көченә керә.