РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

РУКОВОДИТЕЛЬ
Исполнительного комитета
Азнакаевского
муниципального района

ул. Ленина, д..22, г. Азнакаево, 423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Азнакай муниципаль районы
башкарма комитеты
ҖИТӘКЧЕСЕ

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

«23» апрель 2019 ел **№ 99**

Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының «Азнакай муниципаль районының «Административ хуҗалык идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесен төзү турында " 2014 елның 8 апрелендәге 53 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында

Татарстан Республикасы Юстиция Министрлыгының 2018 елның 1 июнендәге 10-06/8579 номерлы «Оешмаларда (учреждениеләрдә) мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау һәм җайга салу чаралары турында» боерыгы нигезендә карар бирәм:

1. Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының «Азнакай муниципаль районының «Административ хуҗалык идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесен төзү турында " 2014 елның 8 апрелендәге 53 номерлы карарына түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

1.1. Азнакай муниципаль районының «Административ хуҗалык идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе Уставын яңа редакциядә расларга.

1.2. Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының «Административ хуҗалык идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесен төзү турында» 2014 ел, 8 апрель, 53 нче карары белән расланган Азнакай муниципаль районы «Административ хуҗалык идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе Уставы үз көчен югалткан дип санарга.

2. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында» http//pravo.tatarstan.ru веб-адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә http//aznakayevo.tatar.ru. адресы буенча урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Д. Р. Гыйләҗевка йөкләргә.

Җитәкче А.Х.Шәмсетдинов

Расланган
Азнакай муниципаль районы
Башкарма комитет җитәкчесе
«___»__________20___ № _________

_______________________ А.Х.Шәмсетдинов

Азнакай муниципаль районы
«Административ хуҗалык идарәсе»
Муниципаль бюджет учреждениесе

УСТАВЫ

Азнакай ш.
2019 ел

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Азнакай муниципаль районының «административ хуҗалык идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе (алга таба - Учреждение) Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең «Азнакай муниципаль районының» административ хуҗалык идарәсе «муниципаль бюджет учреждениесен төзү турында «2014 елның 8 апрелендәге 53 номерлы карары нигезендә төзелде.

1.2. Оешма үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, Россия Федерациясе Граждан кодексы, Россия Федерациясенең Федераль законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм боерыклары, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы хөкүмәтләренең карарлары һәм боерыклары, Азнакай муниципаль районы җирле үзидарә органнарының башка норматив-хокукый актлары, гамәлгә куючы карарлары һәм әлеге Уставка таяна.

1.3.Тулы исеме: Азнакай муниципаль районының «Административ хуҗалык идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе.

Учреждениенең кыскартылган исеме: «АХИ»МБУ.

1.4. Учреждениене оештыручы-Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - гамәлгә куючы).
Гамәлгә куючының юридик адресы: 423330, Россия, Татарстан Республикасы, Азнакай районы, Азнакай шәһәре, Ленин урамы, 22 йорт.

1.5. Учреждение коммерцияле булмаган оешма булып тора. Учреждениенең оештыру-хокукый формасы - муниципаль бюджет учреждениесе.

1.6. Учреждение юридик зат булып тора, оператив идарә итү хокукында милек белән бирелә, сметасы, исеме, штамп, бланк һәм башка шәхси идентификация чаралары бар.

Учреждениенең мөлкәте гамәлгә куючы арасында төзелгән шартнамәләр нигезендә оператив идарәдә.

Учреждение үз исеменнән милек һәм шәхси мөлкәткә карамаган хокукларны сатып алырга һәм гамәлгә ашырырга, бурычларны үтәргә, судта дәгъвачы һәм җавап бирүче булырга, билгеләнгән тәртиптә үз йөкләмәләре буенча җавап бирергә хокуклы.

Гамәлгә куючы ризалыгыннан башка Учреждение гамәлгә куючы яки сатып алган учреждение тарафыннан мондый милекне, шулай ук күчемсез милек сатып алуга бүлеп бирелгән акчалар хисабына үзенә беркетелгән аеруча кыйммәтле күчемле мөлкәт белән эш итәргә хокуклы түгел. Оператив идарә хокукында булган калган мөлкәт белән Учреждение мөстәкыйль рәвештә эш итә ала.

1.7. Учреждение табыш китерә торган эшчәнлекне бары тик постолька гына гамәлгә ашырырга хокуклы, чөнки бу аның өчен булдырылган максатларга ирешүгә хезмәт итә. Мондый эшчәнлектән алынган һәм әлеге керемнәр хисабына алынган керемнәр учреждениенең мөстәкыйль карамагына керә.

1.8. Учреждение һәм гамәлгә куючы арасындагы мөнәсәбәтләр Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының норматив-хокукый актлары, әлеге Устав һәм гамәлгә куючы һәм учреждение арасында шартнамә белән билгеләнә.

1.9. Почта адресы һәм оешманың урнашу урыны: 423330, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре, Ленин урамы, 22.

Юридик адресы: 423330, Россия, Татарстан Республикасы, Азнакай районы, Азнакай шәһәре, Ленин урамы, 22 йорт.

2. Учреждениенең максатлары, бурычлары һәм функцияләре

2.1. Учреждение үз эшчәнлеген федераль законнар, башка норматив хокукый актлар, муниципаль хокукый актлар һәм әлеге Устав нигезендә билгеләнгән эшчәнлек предметы һәм максатлары нигезендә гамәлгә ашыра.

Учреждение эшчәнлегенең төп төрләренә туры китереп муниципаль йөкләмә башкара. Гамәлгә куючы муниципаль заданиенең үтәлешен формалаштыра һәм контрольдә тота.

Учреждение муниципаль биремне үтәүдән баш тартырга хокуклы түгел.

Муниципаль биремне үтәүгә бирелгән субсидия күләменең кимүе аны үтәү вакыты дәвамында муниципаль йөкләмәне тиешле үзгәрткәндә генә гамәлгә ашырыла.

2.2. Максаты Учреждение эшчәнлеген тәэмин итү тора ярдәм итәр бу надлежащем техник һәм санитарном торышы, торак булмаган бүлмәләрне һәм биналарны Азнакай муниципаль районы (алга таба - нежилые урыны һәм бинасы), тәэмин итү, төзекләндерү, тиешле тәртиптә тоту якын-тирә территорияләрен нежилым бүлмәләрен һәм биналарга тәэмин итү идарәсе автотранспортными чаралары һәм хезмәтләр күрсәтү.

2.3. Учреждениенең эшчәнлек предметы булып тора:

2.3.1. Азнакай муниципаль районының торак булмаган биналарының һәм биналарының эчтәлеге һәм агымдагы ремонты.

2.3.2. Торак булмаган биналарга һәм торак булмаган Биналарны эксплуатацияләү өчен файдаланыла торган территорияләрнең тирә-ягын җыештыру һәм төзекләндерү.

2.3.3. Автотранспорт чаралары белән идарә итү буенча хезмәт күрсәтү.

2.3.4. Сәркәтип хезмәтләре күрсәтү.

2.3.5. Курьер хезмәтләре күрсәтү.

2.3.6. Массакүләм мәгълүмат чараларында тормыш эшчәнлеген яктырту буенча хезмәт күрсәтү.

2.3.7. Контракт хезмәте буенча белгеч хезмәте күрсәтү.

2.4. Әлеге Уставта күрсәтелгән максатларга ирешү өчен Учреждение түбәндәге функцияләрне гамәлгә ашыра:

2.4.1. эш башкару буенча хезмәт күрсәтү һәм белгечләрнең башка функцияләре:

- сәркатип функцияләрен тормышка ашыру;
- эш башкаруны алып бару, карарларны әзерләгәндә һәм кабул иткәндә мәгълүмат җыю, эшкәртү һәм тапшыру өчен билгеләнгән компьютер техникасын кулланып төрле операцияләр башкару, «Электрон Хөкүмәт» системасында эшләү, архивлаштыру, йөкләмәләр үтәү;
- контракт хезмәте буенча хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыру.

2.4.2. машина йөртүчеләргә хезмәт күрсәтү:

- машина йөртү функцияләрен гамәлгә ашыру, йөкләмәләр үтәү.

2.4.3. санитар-көнкүреш хезмәте күрсәтү:

- бүлмә киштәләрен, коридорларны, баскычларны юеш җыештыру;
- җиһазлардан тузаннарны сөртү;
- чүп-чар һәм калдыкларны җыю һәм кучерү;

- чүп-чар өчен урналар урнаштыру, аларны чистарту һәм дезинфекция;
- бәдрәфләрне чистарту һәм дезинфекцияләү, гардероб һәм башка гомуми кулланылыштагы урыннар.

2.4.4. урам себерүче хезмәтләре күрсәтү:
- территорияне чистарту.

2.4.5. вахта хезмәте күрсәтү:
- саклана торган объектларда үткәрү һәм объект эчендәге режимны үтәү.
- биналарда матди кыйммәтләрне саклау.

2.4.6. матди җаваплы затларга хезмәт күрсәтү.

2.4.7. массакүләм мәгълүмат чараларында тормыш эшчәнлеген яктырту буенча хезмәтләр күрсәтү:
- фото һәм видеога төшерү, аудиоязма.

2.5. Учреждение хокуклы:

2.5.1. Гамәлгә куючы белән килешү буенча Структур бүлекчәләр (филиаллар, бүлекләр һәм башка аерымланган бүлекчәләр) булдырырга, шул ук вакытта:
- филиаллар учреждениенең ирекле балансына керә торган аерым баланста исәпкә алына торган аерымланган мөлкәткә ия;
- филиаллар учреждение тарафыннан расланган нигезләмәләр нигезендә һәм чикләрендә эшли.

Әлеге Уставта күрсәтелгән максатлар һәм бурычлар нигезендә үз эшчәнлегенең эчтәлеген һәм конкрет рәвешләрен мөстәкыйль билгеләү.

2.5.2. Федераль һәм региональ программаларны тормышка ашыруда конкурс яки башка нигездә катнашырга.

2.5.3. Файдаланучыларга күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеген киңәйтү һәм учреждениене үстерү максатларында хуҗалык эшчәнлеген гамәлгә ашырырга, бу аның төп эшчәнлегенә зыян китерми торган очракта.

2.5.4. Законнарга каршы килми торган башка гамәлләр кылу.

3. Оешманың финанс-хуҗалык эшчәнлеге

3.1. Муниципаль заданиенең үтәлешен финанслау субсидияләр рәвешендә, җирле бюджетта тиешле максатларга каралган бюджет ассигнованиеләре чикләрендә, субсидияләр күчерү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль биремне үтәүгә бирелгән субсидия күләменең кимүе аны үтәү вакыты дәвамында муниципаль йөкләмәне тиешле үзгәрткәндә генә гамәлгә ашырыла.

3.2. Учреждение җирле бюджеттан алынган акчаларны расланган Бюджет язмасы нигезендә һәм билгеләнгән финанслау лимиты чикләрендә тота.

3.3.Учреждение кредитларны мөстәкыйль рәвештә җәлеп итәргә, гарантияләр бирергә, өченче затларның бурычларын үз өстенә алырга хокуклы түгел.

Учреждение акча средстволарын кредит оешмаларында депозитларда урнаштырырга, шулай ук федераль законнарда башкасы каралмаган булса, кыйммәтле кәгазьләр белән алыш-бирешләр ясарга хокуклы түгел.

3.4.Эре алыш-биреш яки берничә үзара бәйле килешү булып, боерык белән акча средстволарын җәлеп итү, бурычка алынган акчаларны җәлеп итү, Учреждение мөстәкыйль рәвештә эш итә ала торган мөлкәтне, шулай ук мондый алыш-биреш бәясе яки тартып алына торган яки тапшырыла торган мөлкәтнең

бәясе соңгы хисап датасына билгеләнә торган учреждение активларының баланс бәясеннән ун проценттан (10%) артып киткән очракта, мондый милекне файдалануга яки залогка тапшыру белән бәйле килешү танылa.

Эре килешү учреждение тарафыннан гамәлгә куючының алдан ризалыгы белән генә эшләнергә мөмкин.

3.5.Тикшерү барышында ветеринария-санитария кагыйдәләрен бозу очраклары ачыкланды, ә нәкъ: фермага машина керү урыны дезбарьер белән җиһазландырылмаган. әгәр дә икенче як килешүдә аны белүе яки гамәлгә куючының алдан ризалыгы булмавы турында белүе исбатланса, әлеге Уставны гамәлгә куючы яки учреждение гаризасы буенча гамәлдә түгел дип танылырга мөмкин.

3.6.Икътисадый субъект (учреждение) җитәкчесе бухгалтерлык исәбен алып баруны әлеге учреждениенең башка вазыйфаи затына йөкләргә яки бухгалтер исәбе алып бару буенча хезмәтләр күрсәтү турында килешү төзергә мөмкин («бухгалтер исәбе турында»06.12.2011 ел, №402-ФЗ Федераль закон нигезендә).

4. Учреждение белән Идарә итү

4.1. Учреждение эшчәнлеге белән гомуми җитәкчелек итүне гамәлгә куючы гамәлгә ашыра.

4.2. Учреждение белән идарә итүне гамәлгә куючы итеп билгеләнгән учреждение директоры гамәлгә ашыра.

4.3. Учреждение директоры учреждение эшчәнлегенә агымдагы җитәкчелек итүне һәм гамәлгә куючыга хисап тота.

Учреждение директоры белән 1 (бер) елга билгеләнгән вакытка хезмәт килешүе төзелә.

Якларның берсе дә ашыгыч хезмәт килешүе тәмамлануга бәйле рәвештә хезмәт килешүен өзүне таләп итмәгән очракта, хезмәткәр хезмәт килешүе гамәлдә булу срогы чыкканнан соң эшен дәвам итә, хезмәт килешүенең вакытлы характеры турында шарт үз көчен югалта һәм хезмәт килешүе төзелгән булып санала.

Икътисадый субъект (учреждение) җитәкчесе әлеге учреждениенең башка вазыйфаи затына кадрлар эше буенча эш башкаруны йөкли яисә кадрлар эше буенча эш алып бару буенча хезмәт күрсәтү турында килешү төзи ала.

Учреждение директоры учреждение эшчәнлеге белән җитәкчелек итә һәм аның нәтиҗәләре өчен шәхси җаваплылык тота.

4.4. Гамәлгә Куючы Компетенциясе:

- Учреждение уставын, аңа үзгәрешләр һәм өстәмәләр раслый;
- учреждение директорын вазыйфага билгели һәм вазыйфадан азат итә, учреждение директоры белән тиз арада хезмәт килешүе төзи һәм аны өзә;
- учреждение эшендә кирәкле оештыру, матди-техник һәм мәгълүмати ярдәм күрсәтә;
- оешманың структурасын раслый;
- оешманың штат расписаниесен раслый;
- учреждениенең чыгымнары һәм керемнәре сметасын раслый;
- муниципаль биремне гамәлгә куючы белән килештерә;
- финанс чыгымнары нормативларын исәпкә алып, учреждение өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча биремнәрне билгели;

- учреждениене үзгәртеп кору һәм(яки) бетерү турында карар һәм учреждение директоры тәкъдимнәрен исәпкә алып, законнарда һәм әлеге Уставта каралган башка вәкаләтләр кабул итә;

- хезмәт килешүе төзегәндә гамәлгә куючы анда күздә тота:

1) учреждение директорының хокуклары һәм бурычлары;

2) аның эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген һәм нәтиҗәлелеген бәяләү күрсәткечләре;

3) директорның хезмәт өчен түләү шартлары;

4) Хезмәт килешүенең гамәлдә булу срогы;

5) учреждениенең гамәлгә куючы инициативасы буенча Россия Федерациясе Хезмәт кодексы нигезендә, гамәлгә куючы тарафыннан билгеләнгән рөхсәт ителгән кредит бурычыннан артып киткән очракта, хезмәт килешүен өзү турында шарт.

4.6. Учреждение Директоры:

- гамәлгә куючы, дәүләт хакимияте һәм җирле үзидарә органнары, башка дәүләт һәм муниципаль органнар, шулай ук оешмалар һәм гражданнар белән үзара мөнәсәбәттә учреждениене тәкъдим итә, финанс документларын имзалый;

- гамәлгә куючы раслау өчен учреждение структурасын тәкъдим итә;

- ел саен гамәлгә куючыга учреждениенең керемнәре һәм чыгымнары сметасын, билгеләнгән ассигнованиеләр чикләрендә штат расписаниесен әзерли һәм раслый;

- гамәлгә куючыга әлеге Уставка үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү буенча тәкъдимнәр кертә;

- эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен раслый, учреждение хезмәткәрләрен кабул итә һәм эштән азат итә, гамәлгә куючы белән килештереп, алар белән хезмәт килешүләре төзи һәм өзә, аларга кызыксындыру һәм җәза чаралары куллана;

- бухгалтерлык исәбе торышы, хисап тапшыру вакытында һәм тулылыгы өчен җаваплылык тота;

- үз компетенциясе чикләрендә боерыклар чыгара һәм учреждениенең барлык хезмәткәрләре өчен мәҗбүри күрсәтмәләр бирә;

- законнар һәм гамәлгә куючы карарлары нигезендә башка вәкаләтләрне, шулай ук әлеге устав белән учреждение белән идарә итүнең башка органнары компетенциясенә кертелмәгән башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра.

- законнар һәм гамәлгә куючы карарлары нигезендә башка вәкаләтләрне, шулай ук әлеге устав белән учреждение белән идарә итүнең башка органнары компетенциясенә кертелмәгән башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра.

4.7. Учреждение компетенциясенә карый:

- дәүләт һәм җирле нормалар һәм үз финанс чаралары чикләрендә гамәлгә ашырыла торган таләпләр нигезендә биналарны матди-техник яктан тәэмин итү һәм җиһазлар белән тәэмин итү;

- учреждениенең Уставында каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен өстәмә финанс һәм матди чаралар чыганакларын җәлеп итү;

- гамәлгә куючыга финанс һәм матди чаралар керү һәм аларны тоту турында еллык хисап бирү;

- кадрлар сайлау, эшкә кабул итү һәм аларны урнаштыру, аларның квалификация дәрәҗәсе өчен җаваплылык гамәлгә куючы белән килешү буенча гамәлгә ашырыла;

- учреждениенең эшчәнлеге белән идарә итүнең билгеләнгән структуралары, гамәлгә куючы белән килешү буенча вазыйфаи бурычларны бүлү;

- учреждение хезмәткәрләренең хезмәт хакын билгеләү, шул исәптән өстәмә түләүләр һәм вазыйфаи окладларга өстәп түләү, гамәлгә куючы белән килешү буенча аларны премирование күләмнәрен һәм тәртибен билгеләү;

- учреждениенең, башка локаль актларның эчке тәртип кагыйдәләре эшләү;

- Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән тыелмаган, шулай ук учреждение Уставында каралган башка эшчәнлекне гамәлгә ашыру;

- матди-техник базаны киңәйтү өчен акча бүлеп бирү;

- финанслау, кирәк булг

ан очракта, кадрлар әзерләү һәм яңадан әзерләү өчен шартлар тудыру, стандартлардан һәм агымдагы ихтыяҗлардан чыгып.

4.8. Учреждение белән идарә итүне учреждение директоры башкара.

4.9. Учреждение Директоры:

- гамәлгә куючы күрсәтмәсе белән билгеләнә һәм вазыйфадан азат ителә;

- үз эшчәнлекләрендә гамәлгә куючыга хисап бирелде;

- учреждениегә йөкләнгән бурычларны үтәү өчен шәхси җаваплылык тота;

- учреждение эшчәнлегенең барлык мәсьәләләре буенча да учреждение мәнфәгатьләрен тәкъдим итә;

- боерыклар чыгара һәм учреждениенең барлык хезмәткәрләре өчен мәҗбүри күрсәтмәләр бирә;

- Гамәлгә куючының килештерүеннән кадрлар сайлау, кабул итү, эштән азат итү, шул исәптән учреждение персоналын урнаштыру гамәлгә ашырыла;

- хезмәткәрләр арасында вазыйфаларны бүлә;

- учреждение хезмәткәрләренә кызыксындыру чаралары куллана һәм аларга түләтүләр сала;

- гамәлдәге законнар һәм әлеге Устав нигезендә милек һәм учреждениенең акчалата чаралары белән эш итә;

- шәхси счет ача, учреждение исеменнән финанс операцияләре ясый, финанс документларына имза сала;

- учреждение компетенциясе кысаларында килешүләр һәм башка юридик гамәлләр кыла;

- ышаныч кәгазе бирә;

- гамәлгә куючы белән килештереп, хезмәт өчен түләүгә стимуллаштыру характерындагы башка акчалар чикләрендә вазыйфаи окладларга, өстәмә түләү һәм кызыксындыру характерындагы башка түләүләр билгели;

- оешманың уставын эшләүне, аңа үзгәрешләр һәм өстәмәләр, Уставның яңа редакциясен эшләүне тәэмин итә;

- учреждениенең матди-техник базасын ныгытуны һәм үстерүне тәэмин итә;

-учреждение хезмәткәрләренең тормышын һәм сәламәтлеген саклау өчен санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка таләпләрне үтәүне, хезмәтне саклау кагыйдәләрен үтәүне тәэмин итә;

- гамәлгә куючы компетенциясенә кертелгән вәкаләтләрдән тыш, учреждениенең нормаль эшләвен тәэмин итү һәм РФ гамәлдәге законнары таләпләрен үтәү өчен кирәкле башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра.

- әлеге Устав, учреждениенең локаль норматив актлары белән үз компетенциясенә кертелгән башка мәсьәләләрне хәл итә.

5. Учреждение Мөлкәте

5.1. Учреждение эшчәнлеген тәэмин итү максатларында, әлеге Устав нигезендә, гамәлгә куючы учреждениегә мөлкәт белән оператив идарә итү хокукында беркетә.

Мөлкәт белән оператив идарә итү хокукында булган учреждениене закон һәм әлеге устав белән билгеләнгән чикләрдә, үз эшчәнлеге максатлары, муниципаль йөкләмә һәм мөлкәт билгеләнеше, файдалану, файдалану хокукы һәм аның күрсәтмәсе нигезендә гамәлгә ашыра.

5.2.Учреждение гамәлгә куючы ризалыгыннан башка күчемсез милек һәм гамәлгә куючы яки сатып алган учреждение тарафыннан аңа әлеге мөлкәтне сатып алу өчен бүлеп бирелгән акчалар хисабына аңа беркетелгән аеруча кыйммәтле күчемле мөлкәт белән эш итәргә хокуклы түгел. Калган мөлкәт, Учреждение бирелгән ышаныч кәгазе чикләрендә мөстәкыйль эш итә ала.

5.3.Гамәлгә куючы учреждениедән артык, файдаланылмый торган яки файдаланылмый торган милекне тартып алырга һәм аларны үз тикшерүе буенча кулланырга хокуклы.

5.4. Гамәлгә куючы, учреждение яки учреждение тарафыннан сатып алынган күчемсез милекне карап тоту чыгымнарын исәпкә алып, муниципаль биремнең үтәлешен финанс белән тәэмин итә. Күрсәтелгән эшчәнлекне финанс белән тәэмин итү җирле бюджеттан һәм федераль законнар белән тыелмаган башка чыганаклардан субсидияләр рәвешендә гамәлгә ашырыла.

5.5.Мөлкәт белән оператив идарә итү хокукын гамәлгә ашырганда Учреждение бурычлы:

- милекне нәтиҗәле файдалану;
- милекне максатчан файдалану һәм саклауны тәэмин итү;
- техник мөлкәтнең начарлануына юл куймаска;
- милекне агымдагы һәм капиталь ремонтлауны тормышка ашырырга;
- акчаның бер өлешен амортизацияләү һәм яңадан торгызу;
- һәр квартал саен гамәлгә куючыга приложениеләр белән бухгалтерлык хисаплылыгын, шул исәптән күчемсез милекне гамәлдәге законнарда каралган срокларда файдалану турында белешмәләр бирергә.

5.6. Физик һәм юридик затлар тарафыннан даралар, иганә рәвешендә гамәлгә куелган акчалата акчалар, милек һәм башка милек объектлары, шулай ук учреждениенең үз эшчәнлегеннән алынган һәм әлеге керемнәргә алынган керемнәр учреждениенең мөстәкыйль карамагына керә.

5.7.Учреждение тарафыннан гамәлгә куючының учреждениегә гамәлгә куючы яки учреждение тарафыннан мондый милекне сатып алуга бүлеп бирелгән акчалар хисабына беркетелгән күчемсез милекне яки аеруча кыйммәтле күчемле милекне арендага бирү рөхсәте белән мондый мөлкәтне гамәлгә куючы тарафыннан финанс ягыннан тәэмин итү гамәлгә ашырылмый.

5.8.Кредиторлар таләпләрен канәгатьләндергәннән соң калган мөлкәт, шулай ук федераль законнар нигезендә учреждение йөкләмәләре буенча түләтелә алмаган мөлкәт тиешле милек хуҗасына ликвидацияләү Комиссиясе тарафыннан тапшырыла.

5.9. Учреждение учреждение учреждение тарафыннан учреждениегә беркетелгән мөлкәт хуҗасы тарафыннан да, шулай ук табыш китерә торган эшчәнлектән алынган керемнәр хисабына да алынган мөлкәт белән оператив идарә итү хокукында булган барлык йөкләмәләре буенча җаваплы. Милекче учреждение йөкләмәләре буенча җавап бирми.

6. Мәнфәгатьләр каршылыгын булдырмау һәм җайга салу

6.1.Мәнфәгатьләр каршылыгы астында учреждение хезмәткәренең шәхси кызыксынуы аларның хезмәт бурычларын тиешенчә башкаруына йогынты ясарга мөмкин һәм шул очракта учреждение хезмәткәренең шәхси кызыксынуы һәм хокуклары арасында, шулай ук учреждение законнары белән аның хезмәткәре тарафыннан милек абруена һәм (яки) оешманың эшлекле мәнфәгатьләренә зыян китерергә сәләтле булган учреждение мәнфәгатьләре арасында каршылыклар килеп чыгарга мөмкин.

6.2.Учреждение хезмәткәренең хезмәт бурычларын тиешенчә башкаруына йогынты ясый яки йогынты ясый ала торган шәхси кызыксынуы дигәндә, акча, кыйммәтләр, башка мөлкәт, шул исәптән милек хокуклары, яки үзе өчен яки өченче затлар өчен мөлкәти характердагы хезмәт күрсәтү рәвешендә керемнәр алу мөмкинлеге аңлашыла.

6.3.Директор учреждения обязан сообщить учредителю о возникновении личной заинтересованности в выполнении должностных обязанностей, которая может привести или повлечь конфликт интересов.

6.4.Учреждение хезмәткәре учреждение директорына вазыйфаи бурычларны үтәгәндә шәхси кызыксынучанлык барлыкка килү турында хәбәр итәргә тиеш, ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерә яки китерә ала. Учреждение директорына хәбәр итү тәртибе, хәбәрнамәләрдә булган мәгълүматлар исемлеге, әлеге мәгълүматларны тикшерүне оештыру һәм хәбәрләрне теркәү тәртибе учреждение директоры тарафыннан билгеләнә.

7. Учреждение эшчәнлеген регламентлаштыру

7.1. Үз эшчәнлегендә оешма Россия Федерациясе Президенты Указларына һәм күрсәтмәләренә, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы Хөкүмәте карарларына һәм күрсәтмәләренә, шулай ук федераль законнарга таянып эш итә:

- устав белән;
- гамәлгә куючы карарлары һәм боерыклары;
- гамәлгә куючы һәм учреждение арасында төзелгән мөлкәт белән идарә итү килешүендә;
- учреждение директорының локаль норматив актлары (боерыклары).

Учреждениенең локаль норматив актлары гамәлдәге законнарга һәм әлеге уставка каршы килергә тиеш түгел.

7. Учреждениене үзгәртеп кору һәм бетерү

Учреждение эшчәнлеге үзгәртеп кору яки бетерү юлы белән туктатылырга мөмкин.

7.1.Учреждениене бетерү яки аны үзгәртеп оештыру Россия Федерациясе законнары нигезендә гамәлгә куючы тарафыннан гамәлгә ашырыла. Учреждение суд карары буенча законда билгеләнгән очракларда бетерелергә мөмкин.

7.1. Учреждениене үзгәртеп кору, бетергән очракта, гамәлгә куючы укучыларны укучыларның ата-аналары (законлы вәкилләре) белән килештереп, башка төр учреждениегә күчерүне тәэмин итә.

7.2.Учреждениене бетергәндә акчалата чаралар һәм милек гамәлгә куючыга тапшырыла

7.3.Юкка чыгару тәмамланган дип санала, ә гамәлдә булуын туктаткан Учреждение тиешле язма юридик затларның бердәм дәүләт реестрына кертелгәннән соң.

8.Уставны үзгәртү тәртибе

8.2. Әлеге Уставка үзгәрешләр һәм өстәмәләр гамәлгә куючы һәм учреждениенең ике яклы килешүе һәм гамәлдәге законнар белән билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

8.3. Уставка үзгәрешләр һәм өстәмәләр аларны законда билгеләнгән тәртиптә теркәгәннән соң үз көченә керә.