

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СОВЕТЫНЫҢ III ЧАКЫРЫЛЫШ XXXIII СЕССИЯСЕ**

КАРАР №141

Мөслим авылы

«24» май 2019 ел

**«Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты органнарын -
муниципаль учреждениеләрне гамәлгә кую турында» 2010 елның 25
декабрдәге 19 номерлы карарына үзгәрешләр керту хакында (03.06.2014 ел,
28.08.2018 ел редакциясендә)**

Норматив-хокукый актларны гамәлдәге законнарға туры китерү максатыннан, Мөслим муниципаль районы Советы **КАРАР КЫЛДЫ:**

1. «Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты органнарын - муниципаль учреждениеләрне гамәлгә кую турында» II чакырылыш Мөслим муниципаль районы Советының 25.12.2010 № 19 сессиясе карарына (03.06.2014 ел, 28.08.2018 ел редакциясендә) түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

- «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениеесе нигезләмәсен яңа редакциядә әлеге карарга 1 нче кушымта нигезендә расларга.

2. Учреждениенең урнашу урыны: 423970 Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Мөслим ав., Банк ур., 61 й.

3. «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениеесе башлыгы Демидов Рафаэль Тимофеевичка законда билгеләнгән тәртиптә үзгәрешләрне дәүләт теркәвенә алу буенча юридик гамәлләр башкарырга.

3.Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесе вазыйфаларын башкаручы Әхмәтов И. Х.ка йөкләргә.

Мөслим муниципаль районы
Башлыгы урынбасары,
Мөслим муниципаль районы
Советы рәйесе урынбасары

А. М. Әхмәтжанов

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
Советының 2019 елның 24
маендагы 141 номерлы карарына
1 нче кушымта

Мөслим муниципаль районы советының 2 нче
чакырылыш III сессиясе карары белән
расланган 25.12.2010 ел. № 19
Мөслим муниципаль район 2 нче чакырылыш
Советының XXXI сессиясе карары
редакциясендә (03.06.2014 ел, № 204

Мөслим муниципаль район Советының 3 нче
чакырылыш XXVIII сессиясе карары
редакциясендә

Мөслим муниципаль район Советының III
чакырылыш XXXIII сессиясе карары
редакциясендә 24.05.2019 №141

Мөслим муниципаль районы Башлыгы

_____ Р.Х.Муллин

Мөһер урыны

**«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӨСЛИМ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ» МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ НИГЕЗЛӘМӘСЕ**

1 бүлек. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Учреждение) Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль казна учреждениесе рәвешендә төзелгән тармак органы булып тора.

1.2. Учреждениенң тулы исеме: «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе.

Татар телендә тулысынча исеме: Муниципаль казна учреждениесе «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе».

Кыскартылган исем: МКУ УО.

Кыскартылган исеме татар телендә: МКУ "Мәгариф идарәсе"

1.3. Учреждениене гамәлгә куючы булып Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты йөзәндә «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы» муниципаль берәмлеге тора, ул алга таба «Учредитель» дип атала.

Учреждение мөлкәтенң хужасы булып Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы исемнән «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы» муниципаль берәмлеге тора, ул алга таба «Милекче» дип аталачак

Учреждение турындагы нигезләмә Мөслим муниципаль районы Советы тарафыннан раслана.

1.4. Учреждение үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Конституцияләренә, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарының мәгариф өлкәсендә гамәлдәге нормаларына, мәгариф өлкәсендә федераль, республика һәм муниципаль хокукый актларга, шулай ук әлеге Нигезләмәгә таяна.

1.5. Учреждение юридик зат хокукларына аны дәүләт теркәве вакытыннан алып бирелә, аерымланган һәм аннан файдалануга тапшырылган мөлкәткә ия, мөстәкыйль баланс, казначылык, матбугат органнарында башка счетлар, үз исемен билгеләп, тиешле штамплар һәм бланклар бар.

Бюджет акчалары исәбеннән башкарылырга тиешле муниципаль контрактларны, башка шартнамәләрне төзү һәм түләү Учреждение тарафыннан «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе исемнән, әгәр закон белән башкасы билгеләнмәгән булса, һәм кабул ителгән һәм үтәлмәгән йөкләмәләрне исәпкә алып, житкерелгән бюджет йөкләмәләре лимитлары чикләрендә башкарыла.

1.6. Мөслим муниципаль районы территориясендә теркәлгән, һәркем өчен мөмкин булган түләүсез мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф учреждениеләре; башлангыч гомуми, төп гомуми, урта гомуми белем; өстәмә белем бирү, «Мәктәптән тыш эш үзәге» муниципаль бюджет учреждениесе ведомство буйсынуындагы бүлеккә.

1.7. Башкарма комитет әлеге максатларга жирлек бюджетында каралган акчалар чикләрендә чыгымнар сметасы нигезендә, шулай ук законнар белән тыелмаган башка чыганаclar хисабына финанслана.

1.8. Учреждение эшчәнлеге Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының башка бүлекләре, комитетлары һәм хезмәтләре, Татарстан Республикасының башка ведомстволары белән үзара хезмәттәшлектә гамәлгә ашырыла.

1.9. Учреждениенң оештыру-хокукый рәвеш - муниципаль казна учреждениесе.

Учреждениенен юридик адресы: 423970 Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Мөслим ав., Банк ур., 61 й.

2 бүлек. УЧРЕЖДЕНИЕНЕҢ ПРЕДМЕТЫ, МАКСАТЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

2.1. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы территориясендә мәгариф өлкәсендә Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының вәкаләтләрен гамәлгә ашыруны тәэмин итү учреждение эшчәнлеге предметы булып тора.

2.2. Учреждение эшчәнлеге мәгариф өлкәсендә дәүләт һәм муниципаль сәясәтне гамәлгә ашыруга юнәлдерелгән. Бу сәясәтнең социаль әһәмиятле өстенлекләре тармакның стратегик максатын билгели:

шәхес, жәмгыять, дәүләт мәнфәгатьләрендә укыту һәм тәрбия бирү;
гомуми мәдәният формалаштыру;
гражданның сәламәтлеген, хокукларын һәм ирекләрен саклауны тәэмин итү;

шәхеснең һәрьяклап үсеше өчен уңай шартлар тудыру, гражданның мәгарифкә, үзлегенән белем алуга һәм өстәмә белем алуга ихтыяжларын канәгатьләндерү.

2.2. Учреждениенен төп бурычлары түбәндәге функцияләргә үтәү:

2.2.1. 3.1.1. федераль дәүләт белем бирү стандартлары нигезендә төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыруны финанс ягыннан тәэмин итү вәкаләтләреннән тыш, муниципаль мәгариф оешмаларында төп гомуми белем бирү программалары буенча һәркем өчен мөмкин булган һәм түләүсез мәктәпкәчә, башлангыч гомуми, төп гомуми, урта гомуми белем бирүне оештыру (федераль дәүләт белем бирү стандартлары нигезендә төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыруны финанс ягыннан тәэмин итү вәкаләтләреннән тыш);

2.2.2. Муниципаль мәгариф оешмаларында балаларга өстәмә белем бирүне оештыру (балаларны өстәмә укыгудан тыш, аларны финанс ягыннан тәэмин итүне Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органнары гамәлгә ашыра торган балаларга өстәмә белем бирүдән тыш);

2.2.3. Муниципаль мәгариф системасына гомуми житәкчелек итү һәм системаның барлык структуралары эшчәнлеген координацияләү.

2.2.4. Мәктәпкәчә, башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча белем алырга тиешле балаларны исәпкә алу;

2.2.5. Муниципаль мәгариф учреждениеләре тарафыннан юридик һәм физик затларга муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә (эшләр башкаруга) муниципаль бирем формалаштыра.

2.2.6. Мәгариф системасын үстерүнең федераль, республика һәм муниципаль программаларын үтәүне тәэмин итү, муниципаль районның мәгариф учреждениеләренен нәтижәле эшләвен һәм үсешен тәэмин итү.

2.2.7. Мәгариф һәм дәүләт белем бирү стандартлары өлкәсендә норматив-хокукый жайга салуны һәм мәгариф системасының дәүләт нормативлары дәрәжәсендә нәтижәле эшләвен тәэмин итү.

2.2.8. Мәгариф, балалар һәм яшүсмерләр хезмәткәрләренен законлы мәнфәгатьләрен яклау һәм хокукларын тәэмин итү, аларны укытуны, мәшгульлек һәм ял итүне оештыру, шулай ук сәламәт яшәү рәвешен формалаштыру өчен шартлар тудыру.

2.2.9. Тәрбия һәм белем бирү процесларының өзлексез баруын, жәмгыятьнең ихтыяжлары нигезендә һәм милли-төбәк үзенчәлекләрен исәпкә алып, аларның сыйфатлы үсешен тәмин итү.

2.2.10. Балаларда патриотизм, гражданлык, хезмәт сөючәнлек, кеше хокуклары һәм ирекләренә хөрмәт тәрбияләү, шул исәптән тәрбия эшенең бөтен системасын координацияләү, мәгариф учреждениеләрендә психологик хезмәт эшчәнлеген координацияләү буенча муниципаль мәгариф учреждениеләре эшчәнлеген оештыру.

2.2.11. Мәгариф өлкәсендә кадрлар сәясәтен гамәлгә ашыру, педагогик һәм житекче кадрларны аттестацияләү эшен оештыру.

2.2.12. Мәгарифнең сыйфатын күтәрүгә, педагогик фәннең заманча таләпләренә туры килә торган прогрессив белем бирү технологияләрен үзләштерүгә ярдәм итүче мәгариф учреждениеләрендә шартлар тудыру.

2.2.13. Мәгариф өлкәсендә халыкара һәм регионара хезмәттәшлекне үстерү.

2.2.14. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләрендә белем бирү процессын мәгълүмати-методик һәм технологик озата баруны, укыту-методик һәм тәрбияви эшне анализлау һәм аларның эшен камилләштерү буенча тәкъдимнәр әзерләү;

2.2.15. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләренә педагогик хезмәткәрләренә һөнәри осталыкны арттыруда мәгълүмати-методик һәм технологик ярдәм күрсәтү;

2.2.16. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләрендә инновацион һәм эксперименталь эшчәнлекне оештыруда катнашу;

2.2.17. Педагогик тәҗрибәнең нәтиҗәлеләген ачыклау, өйрәнү, бәяләү, нәтиҗәле педагогик тәҗрибәне гомумиләштерү һәм тарату;

2.2.18. Бердәм белем бирү (методик) пространствосы кысаларында Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләре өчен кирәкле консультация системасын булдыру;

2.2.19. Мөслим муниципаль районы территориясендә мәгариф өлкәсендә бердәм сәясәтне гамәлгә ашыруда катнашу, муниципаль мәгариф системасын үстерүнең өстенлекле юнәлешләрен эшләүдә һәм гамәлгә ашыруда мәгариф белән идарә итү системасын камилләштерү;

2.2.20. Педагогик һәм житекче кадрлар белән методик һәм мәгълүмати-технологик тәмин итү һәм тәрбия эше эчтәлеген билгеләү;

2.2.21. Яңа мәгълүмати технологияләр кулланып, педагогик мәгълүмат банклары төзү, мәгълүмати-библиографик эш уздыру;

2.2.22. Мөслим муниципаль районы укытучыларына, мәгариф учреждениеләре житекчеләренә тәҗрибә-эксперименталь эш уздыруда, программаларны, пособиеләрне, уку планнарын эксперименталь бәяләүдә, белем бирү хезмәткәрләрен аттестациягә әзерләүдә ярдәм күрсәтүне оештыру;

2.2.23. «Электрон белем» комплекслы программасын гамәлгә ашыру кысаларында мәгариф белән программа-максатчан идарә итүнең автоматлаштырылган системасын кергү, электрон документ әйләнешен гамәлгә ашыру;

2.2.24. Методик хезмәтнең үсешен фаразлау һәм планлаштыру өчен Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләрендә укыту-тәрбия процессының торышы турындагы мәгълүматны, социаль таләпләрне һәм ачыкланган тенденцияләрне исәпкә алып, анализлау нигезендә белешмәләрнең белешмә-мәгълүмат фондын һәм банкларын төзү;

2.2.25. Белем бирү системасын жыю, анализлау, эшкәртү, аның торышы турында мәгълүмат бирү;

2.2.26. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләрендә инновацион практика буенча фәнни-методик мәгълүматны системага салу;

2.2.27. Массакүләм мәгълүмат чаралары аша мәгариф учреждениеләре һәм педагоглар эшчәнлегенәң уңай тәҗрибәсен яктырту;

2.2.28. Педагогик мәгълүматка диагностика һәм аның ихтыяжларын фаразлау нәтиҗәләрен исәпкә алып, Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләре педагоглары өчен белешмә-мәгълүмати хезмәт күрсәтү һәм мәгълүмати хезмәтләр күрсәтү;

2.2.29. Алдынгы тәҗрибә проблемалары буенча фәнни-педагогик конференцияләренә, смотр-конкурсларны әзерләүдә һәм уздыруда катнашу; әлеге юнәлеш буенча мәгълүматны гомумиләштерү һәм аны педагогик мәгълүматлар банкына керту;

2.2.30. Сорауларны өйрәнү, методик озата бару һәм практик ярдәм күрсәтү: аттестациягә әзерлек чорында житәкче һәм педагогик хезмәткәрләргә (шул исәптән яшь белгечләргә) һәм шулай ук аттестация ара чорда;

2.2.31. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләре педагогик хезмәткәрләренәң район методик берләшмәләре эшен оештыру;

2.2.32. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләренәң педагогик хезмәткәрләренәң арадаш һәм йомгаклау аттестациясен уздыруга әзерлеген методик яктан тәмин итү;

2.2.33. Мәгариф учреждениеләрен тәмамлаучыларны аттестацияләү процедураларында катнашу һәм оештыру,

2.2.34. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләре дәрәсләкләре, укыту-методик әдәбияты фондларын комплектлауны тәмин итү;

2.2.35. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләренәң житәкче һәм педагогик хезмәткәрләре белән семинар-практикумнар һәм башка чаралар уздыру өчен терәк (база) мәктәпләрен, мәктәпкәчә учреждениеләр, педагогик тәҗрибә мәктәпләрен билгеләү;

2.2.36. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләрендә укучы балалар фестивальләрен, конкурсларын, фән олимпиадаларын, конференцияләрен оештыру һәм үткәрү.

2.2.37. Каникуляр вакытта балаларның ялын оештыруны гамәлгә ашыру, балигь булмаганнарның жәйге ялын, ялын һәм мәшгульлеген оештыруда катнашу;

2.2.38. Мөслим муниципаль районы мәгариф учреждениеләренәң педагогик хезмәткәрләре, укучыларның (тәрбияләнүчеләренәң) ата-аналары белән консультация эше үткәрүне оештыру;

2.2.39. Яңа педагогик һәм психологик тикшеренүләренәң нәтиҗәләрен популярлаштыру һәм аңлатуны тормышка ашыра.

2.2.40. Учреждение бурычларын хәл итү һәм функцияләрен үтәү өчен кирәкле законнар нигезендә башка вәкаләтләренәң гамәлгә ашыра.

2.3.40 Учреждение Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы һәм жирле үзидарә органнарының норматив-хокукий актларына каршы килә торган эшчәнлек өчен жаваплы, шулай ук үз компетенциясенә кертелгән вәкаләтләренәң үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә жаваплы була.

3 бүлек. ГАМӘЛГӘ КУЮЧЫНЫҢ ҺӘМ УЧРЕЖДЕНИЕНӘң ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ ЖАВАПЛИЛЫГЫ

3.1. Учреждение Гамәлгә Куючы:

3.1.1 төзегәндә, үзгәртеп корганда, тибын үзгәрткәндә һәм япканда Учреждениенең функцияләрен һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыру;

3.1.2. Учреждение Нигезләмәсен, шулай ук аңа кертелә торган үзгәрешләренә раслый;

3.1.3. Учреждение житәкчесен билгели (раслый) һәм аның вәкаләтләрен туктата;

3.1.4. Учреждение житәкчесе белән хезмәт килешүен төзи һәм туктата;

3.1.5. Учреждение эшчәнлеген финанс белән тәэмин итүне гамәлгә ашыра;

3.1.6. Учреждение эшчәнлегенә нәтижәләре турында һәм аңа беркетелгән милектән файдалану турында хисап төзү һәм раслау тәртибен билгели;

3.1.7. Учреждениенең бюджет сметасын төзү, раслау һәм алып бару тәртибен билгели;

3.1.8. Жөмлә күчемле мөлкәт белән эш итүне килештерә;

3.1.9. Оештыручының Россия Федерациясә һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән башка функцияләрен һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыру

3.2. Учрежденигә хокук бирелә:

3.2.1. Законда билгеләнгән тәртиптә дөүләт хакимияте органнары, муниципаль берәмлекләренәң жирле үзидарә органнары, эшчәнлекнең билгеләнгән өлкәсендәгә оешмалар белән үзара хезмәттәшлек итәргә;

3.2.2. Муниципаль район администрациясенә ведомство буйсынуындагы учреждениеләренә бюджет финанславы ихтыяжларын нигезләүне бирергә;

3.2.3. Муниципаль район территориясендә мәгариф өлкәсендәгә гамәлдәгә законнарның үтәлешен тикшереп торырга;

3.2.4. Учреждение компетенциясенә кертелгән мәсьәләләр буенча карарлар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматларны билгеләнгән тәртиптә соратып алырга;

3.2.5. Билгеләнгән тәртиптә, шул исәптән шартнамә нигезендә, лицензияләү, белем бирү учреждениеләрен аккредитацияләүдә катнашу өчен оешмалар һәм аерым белгечләр жәлеп итәргә, мәгариф, тәрбия, норматив хокукый актлар һәм методик документлар эшләү өлкәсендә инвестиция һәм инновация проектларына экспертиза ясарга;

3.2.4. Учреждение эшчәнлегенә өлкәсенә караган мәсьәләләр буенча юридик һәм физик затларга аңлатмалар бирергә;

4 бүлек. ОЕШМА ЭШЧӘНЛЕГЕН ОЕШТЫРУ

4.1. Учреждение эшчәнлегенә Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының башка бүлекләре, комитетлары һәм хезмәтләре белән үзара хезмәттәшлектә гамәлгә ашырыла. Учреждениенә үз вазыйфасына билгеләнүче һәм вазыйфасыннан азат ителә торган житәкче Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе билгеләнгән тәртиптә житәкли.

4.2. Башлык учрежденигә йөкләнгән бурычларны үтәү һәм үз функцияләрен тормышка ашыру өчен шәхси җаваплылык тоту

4.3. Учреждение башлыгы:

4.3.1. Учреждение эшен оештыра, аның эшчәнлегенә белән житәкчелек итә, үзенә йөкләнгән вазыйфаларны үтәү өчен шәхси җаваплылык йөртә.

4.3.2. Учреждение исеменнән ышанычнамәсез эшли, Учреждение тапшыра һәм дөүләт башкарма хакимияте органнарында, жирле үзидарә органнарында, башка учреждениеләрдә һәм оешмаларда, шул исәптән халыкара оешмаларда Учреждение мәнфәгатьләрен вәкиллеге буенча үз урынбасарларын һәм башка хезмәткәрләренә вәкаләтләр бирә.

4.3.3. Үз компетенциясе чикләрендә Учреждение хезмәткәрләре, мәгариф учреждениеләре һәм муниципаль мәгариф системасы оешмалары тарафыннан үтәлүе мәжбүри булган күрсәтмәләренә, боерыкларны, башка документларны бастырып чыгара, аларның үтәлешен тикшереп тора.

4.3.4. Учреждениенең структурасына һәм штат расписаниесенә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кергү буенча законда билгеләнгән тәртиптә тәкъдимнәр кертә.

4.3.5. Учреждение хезмәткәрләренең вазыйфаи бурычларын билгели.

4.3.6. Учреждение хезмәткәрләренең, мәгариф учреждениеләре һәм оешмалар житәкчеләренең вазыйфаи бурычлары раслана.

Ведомство буйсынуындагы муниципаль белем бирү учреждениеләре житәкчеләрен вазыйфага билгели һәм вазыйфадан азат итә, күрсәтелгән житәкчеләр белән законнар нигезендә хезмәт шартнамәләрен төзи, үзгәртә һәм өзә;

4.3.8. Банк һәм башка финанс документларында беренче имзаның хокукы бар.

4.3.9. Учреждение хезмәткәрләре тарафыннан эчке хезмәт тәртибе, вазыйфаи инструкциялар, хезмәт документлары белән эшләрү тәртибен үтәүне тәмин итә.

4.3.10. Учреждение хезмәткәрләренә, муниципаль мәгариф учреждениеләре житәкчеләренә дисциплинар жәза чаралары күрә.

4.3.11. Үз эшчәнлекләренә күчмә кабул итүләренә дә кертеп, гражданның даими нигездә шәхси кабул итә.

4.3.12. Норматив хокукый актлар нигезендә башка вәкаләтләренә гамәлгә ашыра.

5 бүлек. УЧРЕЖДЕНИЕ МӨЛКӘТЕ ҺӘМ ЧАРАЛАРЫ

5.1. Милекче муниципаль милек булган күчемле һәм күчемсез мөлкәтне оператив идарә итү хокукындагы учреждениегә беркетә.

5.2. Учреждениенең бина, корылма, жиһазлар, транспорт чаралары, инвентарь һәм башка мөлкәт оператив идарәсендә булуы, шулай ук жир кишәрлекләренә вакыты чикләнмәгән файдалануда булуы мөмкин.

Учреждение үз карамагындагы акчалар белән үзенең йөкләмәләре буенча жавап бирә.

5.4. Милеккә оператив идарә итү хокукында үзенең беркетелгән мөлкәткә карата учреждениене мөлкәткә ия булу, аннан файдалану һәм аның белән эш итү хокукы үз компетенциясе чикләрендә гамәлгә ашыра.

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

- оператив идарә итү хокукында беркетелгән мөлкәтне максатчан билгеләнеше буенча гына нәтижәле файдалану, аның сакланышын тәмин итү;

- мөлкәтнең оператив идарә итү хокукында учреждениегә беркетелгән техник халәтнең начараюына юл куймаска; бу таләп эксплуатацияләү барышында әлегә мөлкәтнең норматив тузуына бәйле рәвештә начараюларга кагылмый;

- мөлкәт учреждениесенә беркетелгән капитал һәм агымдагы ремонт башкарырга;

- оператив Учреждениегә тапшырыла торган мөлкәтнең тузган өлешен амортизацияләүне һәм торгызуны гамәлгә ашырырга. Шулай ук вакытта исәптән исәптән алынган (шулай ук исәптән тузуга бәйле рәвештә) алмашка сатып алынган мөлкәт, чыгымнар сметасы нигезендә, оператив идарәгә тапшырыла торган мөлкәт составына кертелә.

Күчерелгән милек (шулай ук исәптән тузуга бәйле рәвештә) списание акты нигезендә оператив идарәгә тапшырылган мөлкәт составыннан төшереп калдырыла.

5.6. Милекче Учреждениегә беркетелгән мөлкәтне кирәгеннән артык, файдаланылмый торган яки тиешле билгеләнмәгән килеш алырга хокуклы.

5.7. Учреждение үзенә беркетелгән мөлкәт яисә аңа смета буенча бүлеп бирелгән акчалар исәбеннән сатып алынган мөлкәт белән нишләргә яисә башкача эш итәргә хокуксыз.

5.8. Учреждение арендага бирергә, аңа беркетелгән милекне, милекче рөхсәте белән, оператив идарә итү хокукында вакытлыча файдалануга тапшырырга хокуклы.

6 бүлек. Мәнфәгатьләр каршылыгын булдырмау һәм жайга салу

6.1. Мәнфәгатьләр конфликты астында Үзәк житәкчесе яки хезмәткәренәң шәхси кызыксынуы аларның хезмәт бурычларын тиешенчә үтәүгә йогынты ясарга мөмкин булган һәм Үзәкнең мөлкәткә һәм (яисә) эшлекле абруена зыян китерергә сәләтле Учреждение житәкчесенәң (хезмәткәренәң) шәхси кызыксынуы белән хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре арасында каршылык барлыкка килә яки барлыкка килергә мөмкин хәл аңлашыла.

Клуб житәкчесенәң (хезмәткәренәң) хезмәт вазыйфаларын тиешенчә башкаруга йогынты ясый яки йогынты ясый ала торган шәхси кызыксынуы астында клуб житәкчесенәң (хезмәткәренәң) акча, кыйммәтләр, башка мөлкәт, шул исәптән мөлкәти хокукы, яки үзе өчен яисә өченче затлар өчен милек характерындагы хезмәт күрсәтү рәвешендә керемнәр алу мөмкинлеге аңлашыла.

6.3. Учреждение житәкчесе Оештыручыга вазыйфаи бурычларын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтына китерә торган яисә китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы барлыкка килү турында оештыручы билгеләгән тәртиптә хәбәр итәргә тиеш.

6.4. Учреждение хезмәткәре «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ башлыгына вазыйфаи бурычларын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтына китерә торган яисә китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы барлыкка килү турында хәбәр итәргә тиеш. «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ башлыгына хәбәр итү тәртибе, хәбәрнамәләрдә булган белешмәләр исемлеге, әлеге белешмәләрне тикшерүне оештыру һәм хәбәрнамәләрне теркәү тәртибе «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы тарафыннан билгеләнә.

7 бүлек. УЧРЕЖДЕНИЕНЕ БЕТЕРҮ ЯКИ ҮЗГӘРТЕП КОРУ

7.1. Учреждениенәң юридик зат буларак эшчәнлеген туктату гамәлгә куючы карары буенча үзгәртеп оештыру яки бетерү рәвешендә гамәлгә ашырыла.

Учреждениене үзгәртеп оештыру яисә бетерү процедурасы Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

7.2. Учреждениене юкка чыгарганда яисә үзгәртеп оештырганда аның барлык хезмәткәрләренә аларның Россия Федерациясенәң гамәлдәге законнарында каралган хокукларын үтәү гарантияләнгән.

8 бүлек. IV. Йомгаклау нигезләмәләре

8.1. Әлеге Нигезләмәнең үзгәрешләре һәм өстәмәләре Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Советы карарлары белән раслана һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлә.