

Приложение
к постановлению администрации
Краснокутского муниципального района
от 10.09 2018 года № 1828

**Изменения и дополнения, вносимые в Устав
Муниципального учреждения «Информационно-методический центр управления
образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской
области»**

Действующая редакция Устава	Вносимые изменения в Устав
1.5. Местонахождение Учреждения: 413235, Саратовская область, Краснокутский район, г. Красный Кут, ул. Московская, д.73 б.	1.5. Местонахождение Учреждения: 413235, Саратовская область, Краснокутский район, г. Красный Кут, проспект Победы, д. 3, пом. 5.
3.2. Директор Учреждения назначается на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, по результатам конкурсного отбора и освобождается от занимаемой должности приказом заместителя главы администрации по социальным вопросам, начальником управления образования администрации Краснокутского муниципального района, в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.	3.2. Директор Учреждения назначается на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, по результатам конкурсного отбора и освобождается от занимаемой должности приказом начальника управления образования администрации Краснокутского муниципального района, в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.
3.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе: - в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения; - утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты; - подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в	3.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе: - в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения; - утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты; - подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в

том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств в пределах предоставленных полномочий;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем и собственником муниципального имущества;

- находится непосредственно в подчинении заместителя главы администрации по социальным вопросам, начальника управления образования;

- Директор Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, без доверенности направляемых от имени Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- осуществляет закупку товаров, работ,

том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств в пределах предоставленных полномочий;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем* и собственником муниципального имущества;

- находится непосредственно в подчинении начальника управления образования;

- Директор Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, без доверенности направляемых от имени Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- осуществляет закупку товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с законодательством о контрактной системе

услуг для нужд Учреждения в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.	в сфере закупок.
4.11. Управление образования администрации Краснокутского муниципального района является главным распорядителем бюджетных средств, которое распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Краснокутского муниципального района.	4.11. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения, выступает администрация Краснокутского муниципального района в лице главы Краснокутского муниципального района, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Краснокутского муниципального района.
4.16. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, расходуются на основании бюджетной сметы. Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью муниципального образования Краснокутский муниципальный район, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.	4.16. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, расходуются на основании бюджетной сметы. Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Краснокутского муниципального района, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.
4.19. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Краснокутского муниципального района Саратовской области».	4.19. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия органов МСУ и муниципальных учреждений района».