****

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШАТРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА**

**ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 ноября 2021 года № 117 с.Шатрово

**О создании муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области» и утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области»**

В соответствии со статьями 61 – 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 13, 37, 41 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Курганской области от 12.05.2021г. № 50 «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Шатровского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование - Шатровский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области», в соответствии со статьями 32, 33, 34 Устава Шатровского района Курганской области, Дума Шатровского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образованияШатровского муниципального округа Курганской области», вновь образованного муниципального образования Шатровский муниципальный округ Курганской области, с правами юридического лица.

2. Утвердить Положение о муниципальном казенном учреждении *«*Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образованияШатровского муниципального округа Курганской области*»* согласно приложению к настоящему решению.

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии со статьей 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

5. Рекомендовать Главе Шатровского муниципального округа Курганской области обеспечить государственную регистрацию муниципального казенного учреждения *«*Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образованияШатровского муниципального округа Курганской области» в качестве юридического лица в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Председатель

Думы Шатровского муниципального округа П.Н. Клименко

Глава Шатровского муниципального округа Л.А.Рассохин

Приложение

к решению Думы Шатровского

муниципального округа

от 30 ноября 2021 года № 117

«О создании муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области» и утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области»

**Положение**

**О муниципальном казенном учреждении «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области»**

Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области» (в дальнейшем именуемое учреждение) учреждено в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-Ф «О некоммерческих организациях», в целях качественного обслуживания материально - технической базы образовательных организаций Шатровского муниципального округа.

1. Наименование и юридический адрес

1. Полное и официальное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области» сокращенное наименование: МКУ«ХЭГсо».
2. Юридический адрес организации:

641960, Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53.

1.3 Фактический адрес организации:

641960, Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53.

2. Юридический статус организации

* 1. Учреждение является юридическим лицом, права и обязанности юридического лица организация приобретает с даты его регистрации. Организация имеет печать со своим наименованием, расчетный и иные счета в рублях и иностранной валюте в учреждениях банков.
  2. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Шатровский муниципальный округ Курганской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования Администрации Шатровского муниципального округа.
  3. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам только в пределах своего имущества переданного на праве оперативного управления.
  4. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями, с подразделениями сторонних учреждений и организаций.

3. Основные задачи

1. Основной целью деятельности учреждения является централизованное хозяйственное обслуживание и материально-техническое обеспечение муниципальных образовательных учреждений Шатровского муниципального округа.
2. Материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Отдела образования Администрации Шатровского муниципального округа и образовательных организаций Шатровского муниципального округа.
3. Надлежащее содержание зданий и помещений, обеспечение функционирования системы коммуникаций (тепло и вода).
4. Рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.
5. Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.), качества выполнения ремонтных работ.
6. Создание условий для труда и отдыха работников образовательных учреждений.

Учреждение имеет право заключать договора, купли-продажи, подряда, займа, найма, страхования, перевозки и иные гражданско - правовые сделки.

4. Функции

1. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, систем водоснабжения, тепло-водоснабжения, воздухопроводов, канализации, системы пожаротушения.
2. Проведение текущего ремонта зданий и сооружений.
3. Участие в разработке планов по созданию интерьеров в зданиях и помещениях в соответствии с требованиями СанПиН.
4. Обеспечение составления смет расходов на содержание зданий и помещений, а также прилегающих к ним территории.
5. Оформление документов, необходимых для заключения договоров, приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация поставки, приёмки и учет.
6. Обеспечение учреждений канцелярскими принадлежностями, оборудование оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования составление установленной отчетности, заключение муниципальных контрактов.
7. Оформление документов на техническое обслуживание и ремонт оргтехники, оборудования.
8. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференции, семинаров и иных мероприятий.
9. Создание необходимых условий труда работникам организации, обеспечение их всем необходимым согласно трудового договора.
10. Составление расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально- техническому обслуживанию учреждений.
11. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность организации

1. За учреждением в целях обеспечения деятельности Учреждения могут быть закреплены объекты права собственности Шатровского муниципального округа (здания, сооружения, имущество, оборудование, а так же другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного значения), на праве оперативного управления.
2. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности учреждения в этой части осуществляется Учредителем.
3. Муниципальная собственность, закрепленная за учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления.
4. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством РФ, нормативно правовым актом органов местного самоуправления, средствами полученными за счет внебюджетных источников.
5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет собственник имущества закрепленного за учреждением, в порядке, определяемом законодательством.

5.6. Учреждение и закрепленные за ним на праве оперативного управления находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственно-социальной инфраструктуры приватизации (разгосударствлению) не подлежат.  
 5.7. Деятельность учреждения финансируется в соответствии с законодательством, в пределах утвержденных ассигнований, по бюджету на соответствующий год.  
 5.8. Учреждение в праве принимать добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.  
 5.9. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за учредителем, используются им в соответствии с настоящим Положением и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.  
 5.10. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Администрации Шатровского муниципального круга в соответствии с действующим законодательством.  
 5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения является:

1) имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;  
 2) бюджетные и внебюджетные средства;  
 3) собственные средства учредителя;  
 4) иные источники в соответствии с законодательством РФ.

**6. Организация деятельности**

6.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

6.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Отдела образования Администрации Шатровского муниципального округа. В своей практической деятельности директор учреждения подчиняется непосредственно руководителю Отдела образования Администрации Шатровского муниципального округа.

6.3. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор назначенный на эту должность. Право и обязанности директора, размер оплаты основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются  договором.  
 6.5. Директор несет ответственность перед юридическим учредителем, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором настоящим положением.

**7. Директор обязан**

7.1. Осуществлять руководство учреждением в соответствии с настоящим положением и действующим законодательством;  
 7.2. Определять цели и задачи развития учреждения, принимать решение о планировании его работы;

7.3. Производить прием на работу, подбор и расстановку кадров, определять должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства;

7.4. Контролировать исполнение должностных обязанностей и инструкций работниками учреждения;

7.5. Утверждать структуру и штатное расписание учреждения;  
 7.7. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка;  
 7.8. Поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;  
 7.9. Обеспечивать эффективное взаимное сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и другими учреждениями.

**8. Комплектование работников учреждения и условия их труда**

8.1. Структура муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа сферы образования Шатровского муниципального округа Курганской области»

- рабочий;

- подсобный рабочий кухни;

- повар;

- начальник хозяйственного отдела;

- завхоз;

- кладовщик;

- делопроизводитель;

- техник;

- тракторист;

- сторож;

- уборщица.».

8.2. Работники учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором учреждения в установленном порядке. Учреждение является работодателем для работников. Трудовые отношения работника и работодателя возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде и коллективным договором. Заработная плата и должностной оклад работнику учреждения выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ, за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей вне основной деятельности оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

8.3. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом, рассматриваются в соответствии законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8.4. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок защиты сведений составляющих служебную тайну, определяются директором учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.5. Разработка Положения, Коллективного договора, внесение изменений и дополнений в них производится учредителем и принимается на общем собрании трудового коллектива и регистрируются в установленном порядке.

8.6. Реорганизация учреждения в иное учреждение производится в соответствии действующим законодательством РФ в порядке, установленном органом местного самоуправления.

8.7. При реорганизации учреждения его Положение сохраняет силу.

8.8. Ликвидация учреждения может осуществляться:

1) в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленным органом местного самоуправления;

2) по решению суда в случае осуществления учреждением деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

**9. Права и обязанности работников учреждения**

9.1. Права и обязанности работников учреждения, определяются действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Курганской области, законодательством органов местного самоуправления, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения должностной инструкцией работника и заключаемым с ним трудовым договором.

9.2. Работники учреждения имеют право на:  
 1) защиту своей профессиональной чести и достоинства;  
 2) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;  
 9.3. Работники учреждения обязаны:  
 1) соблюдать Положение об учреждении, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты учреждения, на условиях заключенного с ними трудового договора;  
 2) добросовестно выполнять свои функциональные обязанности и требования должностных инструкций;

3) соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемым должностям;

4) соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим;

5)проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

10. Перечень видов локальных актов учреждения

10.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения:

* приказы и распоряжения начальника учреждения;
* коллективный договор;
* положения;
* инструкции;
* правила;
* планы;

-графики и др.

Глава Шатровского муниципального округа Л.А. Рассохин