



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

27.11.2018

№ 864-260-01-06

Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Кудымкарского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлениями администрации Кудымкарского муниципального района от 10.09.2018 № 637-260-01-06 «О создании Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Кудымкарского муниципального района» и от 28.08.2018 № 620-260-01-06 «О плане мероприятий («дорожная карта») по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального района и муниципальных учреждениях Кудымкарского муниципального района» администрация Кудымкарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый и согласованный с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального района Устав Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Кудымкарского муниципального района».

2. Начальнику Финансового управления администрации Кудымкарского муниципального района Коноваловой С.А. обеспечить государственную регистрацию Устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Кудымкарского муниципального района» в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Иньвенский край».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района-
глава администрации Кудымкарского
муниципального района

В.А. Климов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кудымкарского муниципального
района
от 27.11.2018 № 864-260-01-06

Согласовано
Председателем комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Кудымкарского
муниципального района
_____ Е.О. Вилесова
« ____ » _____ 2018 г

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ КУДЫМКАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

г. Кудымкар, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Кудымкарского муниципального района» (далее - Казенное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлениями администрации Кудымкарского муниципального района от 28.12.2010 № 936 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений», от 28.08.2018 № 620-260-01-06 «О плане мероприятий («дорожная карта») по централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального района и муниципальных учреждениях Кудымкарского муниципального района», от 10.09.2018 № 637-260-01-06 «О создании Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Кудымкарского муниципального района».

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области организации бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в отношении органов местного самоуправления муниципального образования «Кудымкарский муниципальный район», сельских поселений, входящих в состав Кудымкарского муниципального района и муниципальных учреждений муниципального образования «Кудымкарский муниципальный район», сельских поселений, входящих в состав Кудымкарского муниципального района, с которыми заключено соглашение на обслуживание процесса формирования бухгалтерского, статистического, налогового учета, отчетности (далее – обслуживаемые учреждения).

1.3. Казенное учреждение создано путем учреждения. Тип -Казенное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование «Кудымкарский муниципальный район».

1.5. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Кудымкарского муниципального района в лице Финансового управления администрации Кудымкарского муниципального района.

Юридический адрес учредителя: 619000, Пермский край, г. Кудымкар, ул. Пермская, дом 47, кабинет 317.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Казенного учреждения в установленном порядке осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального района.

Юридический адрес собственника имущества: 619000, Пермский край, г. Кудымкар, ул. Пермская, дом 47, кабинет 214.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, за исключением случаев, предусмотренных законом, может от

своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета для учета операций со средствами бюджета, открытые в установленном законом порядке в органах федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Казенного учреждения. Казенное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.9. Казенное учреждение самостоятельно в осуществление бухгалтерского учета, финансово - экономической, административной деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете», другими законами Российской Федерации, Пермского края, указами Президента Российской Федерации, губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Пермского края, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.11. Официальное наименование Казенного учреждения:

полное - Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Кудымкарского муниципального района»,
сокращенное - МКУ «ЦБ КМР».

1.12. Организационно-правовая форма: Муниципальное казенное учреждение.

1.13. Местонахождение Казенного учреждения: 619560, Пермский край, Кудымкарский муниципальный района, с. Егва, ул. Октябрьская, д. 22а, кабинет 1.

1.14. Адрес Казенного учреждения:

- юридический адрес: 619560, Пермский край, Кудымкарский муниципальный района, с. Егва, ул. Октябрьская, д. 22а, кабинет 1;

- почтовый адрес: 619000, Пермский край, г. Кудымкар, ул. Пермская, дом 47, кабинет 315.

2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Предмет деятельности Казенного учреждения - деятельность в области бухгалтерского учета. Под бухгалтерским учетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об

имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

2.2. Казенное учреждение создается с целью централизованного ведения бухгалтерского учета, кадрового учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (автономных, бюджетных, казенных) согласно заключенным договорам (соглашениям) на обслуживание (далее – Обслуживаемые организации) и осуществление иных сопутствующих функций в обслуживаемых организациях.

2.3. Для достижения указанных целей Казенное учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:

2.3.1.самостоятельно формирует учетную политику Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете;

2.3.2.ведет на договорной основе бухгалтерский (бюджетный) учет, кадровый учет Обслуживаемых организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятой учетной политикой Казенного учреждения;

2.3.3.организует и ведет бухгалтерский учет бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых Обслуживаемым организациям;

2.3.4.осуществляет планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг Обслуживаемым организациям;

2.3.5.составляет бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности, Обслуживаемым организациям в соответствии с методикой формирования норматива подушевого финансирования;

2.3.6.осуществляет предварительный и текущий контроль за соответствием осуществляемых хозяйственных операций согласно законодательству Российской Федерации, заключением договоров в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, бюджетными сметами, планами финансово-хозяйственной деятельности, своевременно и правильно оформляет первичные учетные документы;

2.3.7.производит расчеты с работниками, обслуживаемых организаций по оплате труда согласно штатному расписанию;

2.3.8.обеспечивает достоверный учет основных средств, материальных ценностей, нематериальных активов, обязательств, денежных средств обслуживаемых организаций;

2.3.9.участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств обслуживаемых организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;

2.3.10.осуществляет контроль по исполнению смет доходов и расходов, планов финансово - хозяйственной деятельности;

2.3.11.проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;

2.3.12.составляет в органы статистики, налоговые и иные органы в установленном порядке бухгалтерскую (бюджетную), иную установленную

действующим законодательством отчетность по каждой Обслуживаемой организации;

2.3.13.составляет сводный бухгалтерский (бюджетный) отчет и другую установленную законодательством отчетность для представления в установленные сроки в органы статистики и другие органы;

2.3.14.организует и проводит учебу работников Казенного учреждения, руководителей и иных работников Обслуживаемых учреждений по вопросам, касающимся деятельности Казенного учреждения.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения

3.1.Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью Кудымкарского муниципального района и закрепляется за Казенным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2.Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

3.2.1.средства, выделяемые из бюджета Кудымкарского муниципального района;

3.2.2.доходы, полученные от использования закрепленного имущества;

3.2.3.безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

3.2.4.иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4.Казенное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

3.5.Учредитель, из закрепленного за Казенным учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

3.7. Казенное учреждение обязано:

3.7.1. использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

3.7.2. не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с

нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

3.7.3. осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Казенному учреждению на праве оперативного управления.

3.8. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Казенному учреждению, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

3.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального района и настоящим Уставом, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

3.10. При переходе права собственности в Казенное учреждение к другому лицу это Казенное учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

3.11. Финансовое обеспечение Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

3.12. Казенное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой. Бюджетная смета Казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.13. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, через лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю и счета в кредитных организациях для осуществления операций в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования «Кудымкарский муниципальный район» в пределах, доведенных ему лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных денежных обязательств.

3.15. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

3.16. Запрещается нецелевое использование денежных средств Казенного учреждения, в том числе размещение их на депозитных счетах в кредитных учреждениях и приобретение ценных бумаг. Казенное учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, а так же юридических и физических лиц.

4. Организация деятельности, права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право:

- открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;
- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения, на основе договоров, соглашений;
- запрашивать у руководителей обслуживаемых учреждений документы (муниципальное задание, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы), необходимые для осуществления деятельности Казенного учреждения в соответствии с возложенной на него компетенцией;
- совершать в соответствии с действующим законодательством иные действия, соответствующие уставным целям.

4.2. Казенное учреждение обязано:

- соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет;
- осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;
- не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- отчитываться за результаты деятельности перед Финансовым управлением администрации Кудымкарского муниципального района (далее – управление) и иными органами в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

4.3. Казенное учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых на себя обязательств.

4.4. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

5. Управление Казенным учреждением

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя:

5.2.1. создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Казенного учреждения;

5.2.2. формирование и утверждение муниципальных заданий;

5.2.3.утверждение Устава Казенного учреждения, изменений, вносимых в него;

5.2.4.назначение на должность и освобождение от должности директора Казенного учреждения.

5.3.Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения.

5.4.Компетенции директора Казенного учреждения:

5.4.1.действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.4.2.действует без доверенности от имени Казенного учреждения;

5.4.3.представляет Казенное учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

5.4.4.организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Казенного учреждения;

5.4.5.обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Казенного учреждения, иные документы;

5.4.6.утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Казенного учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

5.4.7.осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Казенного учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры, принимает к работникам меры поощрения или дисциплинарного взыскания;

5.4.8.обеспечивает разработку и внесение изменений в Устав Казенного учреждения;

5.4.9.является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой;

5.4.10.принимает меры для расширения и развития материальной базы Казенного учреждения, создания надлежащих социально - бытовых условий для работников;

5.4.11.заключает от имени Казенного учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Казенного учреждения;

5.4.12.организует деятельность Казенного учреждения, не являющуюся основной, в том числе оказание платных дополнительных услуг, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

5.4.13.обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья работников Казенного учреждения;

5.4.14.приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания работников Казенного учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

5.4.15.осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Казенного учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.5.Коллегиальным органом управления Казенным учреждением является Общее собрание работников Казенного учреждения, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением.

5.6.К компетенции Общего собрания работников Казенного учреждения относится:

5.6.1.принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и принятие коллективного договора;

5.6.2.утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

5.6.3.обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Казенного учреждения;

5.6.4.принятие локальных актов, регламентирующих трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, охраны труда, не урегулированные законодательством;

5.6.5.внесение предложений по улучшению деятельности Казенного учреждения.

5.7.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ списочного состава работников Казенного учреждения. Решение Общего собрания работников Казенного учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.8.Общее собрание собирается председателем в соответствии с планом работы и по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.Трудовые отношения

6.1.Комплектование штата работников Казенного учреждения осуществляется на основании штатного расписания Казенного учреждения.

6.2.При приеме на работу с каждым работником заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.3.В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работником заключается срочный трудовой договор.

6.4.Структура и штатное количество единиц Казенного учреждения устанавливается в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ.

6.5.Заработная плата и должностной оклад работнику Казенного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

6.6.Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7.Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

6.8.Права и обязанности работников Казенного учреждения определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными актами Казенного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.9.К деятельности Учреждения допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7. Отчетность и контроль за деятельностью Казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бюджетный (бухгалтерский) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бюджетную (бухгалтерскую), налоговую и статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Контроль за деятельностью Казенного учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

7.3. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности Казенного учреждения, в том числе ведомственный финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Казенного учреждения

8.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кудымкарского муниципального района. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.2. Ликвидация Казенного учреждения осуществляется:

8.2.1. по решению Учредителя;

8.2.2. по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

8.3. Реорганизация и изменение типа Казенного учреждения осуществляются по решению Учредителя.

8.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Казенного учреждения его работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При прекращении деятельности Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально - правовых документов.

8.6. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Казенного учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

9.2. Изменения, внесенные в Устав Казенного учреждения, или Устав Казенного учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Казенного учреждения, или Устав Казенного учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

10. Порядок принятия и утверждения локальных актов

10.1. Локальные правовые акты Казенного учреждения разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие директором Казенного учреждения.

10.2. Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, охраны труда, безопасности, не урегулированные законодательством, рассматривает и принимает Общее собрание работников Казенного учреждения.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Казенного учреждения, учитывается мнение представительного органа – профсоюзного комитета (при его наличии) в соответствии с Порядком учета мнения представительных органов.