

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Карагинского муниципального района
от «20» декабря 2021г. № 531

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

Камчатский край
Карагинский район
п. Оссора
2021 год.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технического обеспечения» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением администрации Карагинского муниципального района № 305 от 27 декабря 2010 г. «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Карагинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения «Муниципальное хозяйство»

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Карагинский муниципальный район.

Полномочия учредителя и собственника имущества учреждения от имени Карагинского муниципального района осуществляет Администрация Карагинского муниципального района.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технического обеспечения».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МКУ ЦБО и МТО.

1.4. Учреждение находится в ведении Администрации Карагинского муниципального района (далее – Администрация), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств. Учреждение является получателем бюджетных средств, имеющим право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени Администрации за счет средств бюджета Карагинского муниципального района. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения бюджетного учёта и административно-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, с момента государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет в оперативном управлении имущество, отвечает по своим обязательствам денежными средствами Учреждения, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. При недостаточности у Учреждения денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Учредитель в лице Администрации.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет ведение бюджетного учета и административно-хозяйственной деятельности в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы за счет средств местного бюджета, предусмотренных на обеспечение выполнения функций Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в порядке, установленном Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет круглую печать установленного образца со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуальной идентификации.

1.11. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 688700, Российская Федерация, Камчатский край, п. Оссора, ул. Советская, д. 37.

Почтовый адрес Учреждения: 688700, Российская Федерация, Камчатский край, п. Оссора, ул. Советская, д. 37.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Камчатского края, распоряжениями и постановлениями Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, постановлениями (распоряжениями) Учредителя и настоящим уставом.

1.13. Учреждение вправе создавать обособленные подразделения (филиалы и представительства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Организационная структура Учреждения определяется приказом Учреждения, согласованным с Учредителем.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом и целями деятельности Учреждения являются:

- 1) осуществление полномочий органов местного самоуправления Карагинского муниципального района (казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности казенных, бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие органы;
- 2) деятельность по ведению (восстановлению) бухгалтерского учёта, в том числе по составлению бухгалтерской (финансовой отчётности), бухгалтерскому консультированию, формированию бюджетной отчётности

Администрации и Учреждений, передавших по договору (соглашению) указанные полномочия (далее – иные учреждения).

- 3) кадровое делопроизводство, связанное с разработкой и ведением документации, связанной с управлением персоналом, движением кадров и кадровым учётом, а также учётом рабочего времени и расчетами с персоналом.
- 4) обеспечение административно-хозяйственной комплексной деятельности по обеспечению работы организации, по комплексному обслуживанию помещений, чистке и уборке зданий и нежилых помещений Администрации и её структурных подразделений.
- 5) содержание муниципального имущества, аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;
- 6) обеспечение администрации служебным автотранспортом;
- 7) техническое обслуживание, ремонт, обеспечение функционирования зданий и сооружений включая техническое обслуживание, ремонт, обеспечение надлежащего функционирования инженерных коммуникаций и систем в зданиях с целью их использования в соответствии с назначением, а также благоустройство прилегающих к ним территорий и содержание их в надлежащем состоянии.

2.2. Для достижения цели, указанной в пункте 1), 2) части 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 8) начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление, ведение бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, обеспечение представления такой отчетности в соответствующие органы;
- 9) участие в процессе проверки, анализа отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета;
- 10) оказание услуг в области внедрения и развития средств электронного документооборота внутри организации и между контрагентами;
- 11) взаимоотношения между централизованной бухгалтерией и обслуживаемыми учреждениями предполагают передачу только функций, связанных с ведением бухгалтерского и налогового учёта, составлением отчётности, путём заключения типовых договоров (соглашений), утвержденных Администрацией. Все функции главного распорядителя, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, а также административные функции осуществляются самими обслуживаемыми организациями.

- 12) исполнение иных полномочий, предоставленных Учреждению Учредителем.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 3) части 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 13) деятельность, обеспечивающая документирование и организацию работы с кадровыми документами.
- 14) организация кадрового делопроизводства, связанная с разработкой и ведением документации, управлением персоналом, движением кадров и кадровым учётом, а также учётом рабочего времени и расчетами с персоналом;
- 15) обеспечение Администрации, Учреждения услугами по обучению требованиям по охране труда, а также обеспечение специальной оценки условий труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда в Учреждении, включая разработку проектов документов в области охраны труда, ведение журналов, проведение инструктажей с сотрудниками Учреждения и вновь принимаемыми сотрудниками;
- 16) своевременное составление и предоставление отчетности в соответствующие органы (структуры). Консультирование по вопросам, относящимся к трудовой деятельности. Выдача справок и другой необходимой информации по текущей деятельности.

2.5. Для достижения целей, указанных в пунктах 4),5),6),7) части 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 17) деятельность административно-хозяйственная вспомогательная;
- 18) благоустройство прилегающих к зданиям территорий, содержание их в надлежащем санитарно-техническом состоянии;
- 19) оказание услуг по чистке и уборке служебных помещений;
- 20) организация и осуществление транспортного обслуживания Администрации, Учреждения;
- 21) техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, мойка и сохранность в гаражах;
- 22) организация и обеспечение технической эксплуатации, содержания зданий, сооружений, помещений, объектов жилого и нежилого фондов, земельных участков, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления и (или) переданных в безвозмездное пользование (аренду) (далее - Объекты) Учреждению;
- 23) организация и обеспечение надлежащей эксплуатации, включая поддержание инженерных систем, инженерных сетей Объектов, иного оборудования, технических средств, технических и программных комплексов, используемых в Администрации, Учреждении, в исправном состоянии, включая ремонт, техническое обслуживание, монтаж, демонтаж, обеспечение бесперебойной работы;
- 24) обеспечение закупочной деятельности в рамках бюджетной сметы Учреждения по заявкам Администрации;

- 25) обеспечение правильной технической эксплуатации и бесперебойной работы электронного оборудования, технический осмотр отдельных устройств и узлов, тестовые проверки, профилактический и текущий ремонт электронной техники. Проведение экспертизы пригодности и дальнейшей эксплуатации оргтехники. Осуществление обслуживания периферийного оборудования, контроль за использованием сетевых устройств и программного обеспечения, обеспечение защиты персональных данных в информационных системах Администрации, Учреждения, иных учреждений.
- 26) организация, ведение, обеспечение функционирования системы документационного оборота деятельности Учреждения, формирование и составление номенклатуры дел, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, в том числе и с использованием электронных систем регистрации (при наличии), подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
- 27) обеспечение работы с обращениями граждан, поступающими в Учреждении, в установленном порядке;

2.6. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, если такая деятельность служит достижению уставных целей. Привлекать для осуществления своей деятельности юридических и физических лиц в соответствии с заключенными договорами (соглашениями).

3. Источники формирования имущества Учреждения

3.1. В целях обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с настоящим уставом за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации закрепляются здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое муниципальное имущество (далее - имущество).

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности, решениями Учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Камчатского края, органов местного самоуправления.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с согласия учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края, Администрации.

3.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.6. Администрация осуществляет контроль за деятельностью Учреждения по распоряжению, использованию по целевому назначению и обеспечению сохранности имущества, закрепленного

в оперативном управлении, в следующих формах:

- 1) проводит проверки использования Учреждением имущества;
- 2) запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием Учреждением имущества;
- 3) выявляет излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

3.7. Решения о передаче в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, принимаются в соответствии с федеральным законодательством с согласия Администрации.

3.8. Решения о передаче в безвозмездное пользование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, принимаются в соответствии с федеральным законодательством с согласия Администрации.

3.9. Решения о залоге имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, принимаются в соответствии с федеральным законодательством с согласия Администрации.

3.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.11. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением функций, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.12. Администрация осуществляет контроль за деятельностью Учреждения по распоряжению и использованию земельных участков, находящихся в собственности Администрации, предоставленных Учреждению в пользование.

3.13. Средства, полученные от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества, поступают на лицевые счета Администрации.

3.14. Учреждение обязано:

- 1) представлять имущество к учету в реестре имущества, находящегося в муниципальной собственности, в установленном порядке;
- 2) отчитываться перед Администрацией за состояние и использование имущества;

4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, органов местного самоуправления.

4.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за

исключением случаев, установленных федеральным законом).

- 4.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, определенном Учредителем.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящей части, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящей части, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) средства, выделяемые Учредителем в рамках бюджетной сметы;
- 2) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.10. Учреждение обязано вести бюджетный учет, представлять бюджетную и иную обязательную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения

5.5. Учредитель, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в установленном порядке:

- 1) выполняет функции и полномочия Учредителя при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 3) назначает (утверждает) директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения, в том числе в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями,

установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, органов местного самоуправления

5.6. Учредитель осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, органов местного самоуправления.

6. Порядок управления деятельностью Учреждения

6.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, бюджетной сметой.

6.6. Учреждение возглавляет директор, который осуществляет управление Учреждением на принципе единоначалия.

6.7. Срок полномочий директора составляет 5 лет. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности приказом Учредителя. Учредитель заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливает директору заработную плату, размеры и условия выплат стимулирующего характера, порядок и размер премирования.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом.

6.8. Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу Учреждения;

2) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

3) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышения качества образования;

4) поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

5) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

6) по согласованию с Учредителем принимает локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;

7) в пределах установленных средств по согласованию с Учредителем формирует фонд оплаты труда;

8) разрабатывает, утверждает и представляет на согласование

Учредителю структуру и штатное расписание, бюджетную смету Учреждения, другие регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

9) обеспечивает установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

10) осуществляет подбор и расстановку кадров, в соответствии с законодательством Российской Федерации назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет должностные обязанности;

11) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим уставом;

12) создает условия для повышения квалификации работников Учреждения;

13) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

14) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

15) обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

16) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

17) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

18) обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

19) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями бюджетной сферы;

20) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в судебных, государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях и совершает сделки от имени Учреждения;

21) от имени Учреждения осуществляет закупки и заключает гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, заключает иные гражданско-правовые договоры;

22) обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

23) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Камчатского края, правовыми актами Учредителя и настоящим уставом.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.5. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Решение о реорганизации Учреждения принимаются в порядке, установленном Постановлением администрации Карагинского муниципального района № 305 от 27 декабря 2010 г. «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Карагинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (далее - постановление Администрации).

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в настоящий устав Учреждения.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном постановлением Администрации.

Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя. Решение об изменении типа Учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения принимается Учредителем.

Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения осуществляется по инициативе Учреждения либо по инициативе Учредителя с согласия Учреждения в порядке, установленном постановлением Правительства Администрации. Решение об изменении типа Учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения принимается Администрацией в форме постановления.

При изменении типа Учреждения вносятся необходимые изменения в устав Учреждения.

7.7. Учреждение может быть ликвидировано:

- 1) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном постановлением Администрации.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет денежных средств Учреждения. Недвижимое и движимое имущество

Учреждения передается ликвидационной комиссией Администрации.

7.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на муниципальное хранение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.10. Изменения в устав Учреждения вносятся в случаях и порядке, установленных законодательством.

8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

8.5. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения:

- 1) бюджетная смета Учреждения;
- 2) должностные инструкции по всем должностям в соответствии со штатным расписанием Учреждения;
- 3) правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.
- 4) положение о системе оплаты труда работников Учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера;
- 5) положение о премировании работников Учреждения;
- 6) инструкции по охране труда и правилам работы.

8.6. Локальные акты организационно-распорядительного характера:

- 1) приказы;
- 2) инструкции.

8.7. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Камчатского края, Администрации, а также настоящему уставу.