

Утверждён
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 11.12.2012 № 1671

УСТАВ
муниципального казённого учреждения
«Центр обеспечения муниципальной системы образования»

г.Окуловка
2012

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 11.12.2012 № 1671.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦОМСО».

1.3. Местонахождение Учреждения: 174350, г.Окуловка, ул. Кирова, дом 9.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – «Окуловский муниципальный район». Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Окуловского муниципального района.

1.5. Местонахождение Учредителя: 174350, г.Окуловка, ул. Кирова, дом 6.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – «Окуловский муниципальный район». Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Окуловского муниципального района (далее по тексту – Собственник имущества Учреждения), расположенный по адресу: 174350, г.Окуловка, ул. Кирова, д.6.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Окуловского муниципального района, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы, бланки со своим наименованием, и другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности, лицевой счет в отделении по Окуловскому району Управления Федерального казначейства по Новгородской области, проводит все кассовые и расчетные операции в соответствии с правилами установленными законодательством Российской Федерации.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации.

1.10. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение вправе от своего имени вступать в гражданско-правовые отношения с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также с группами лиц и отдельными гражданами в рамках целей и предмета деятельности, определенных настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является финансовое, методическое и хозяйственное обеспечение муниципальной системы образования Окуловского муниципального района.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление финансового, методического и хозяйственного обеспечения:

- муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Окуловского муниципального района,

- комитета образования Администрации Окуловского муниципального района.

2.3. Для достижения основных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Осуществление финансового, методического и хозяйственного обеспечения муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – Учреждения образования).

2.3.2. Составление и ведение бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности комитета образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – Комитет).

2.3.3. Составление бюджетной сметы Комитета.

2.3.4. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов Комитета

2.3.5. Предоставление информации Комитету по направлениям деятельности Учреждения. Учреждений образования.

2.3.6. Обеспечение и выполнение обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам Комитета.

2.3.7. Составление и представление сводной бухгалтерской отчетности Комитета, как главного распорядителя бюджетных средств, иной отчетной информации по направлениям деятельности Учреждения, Учреждений образования в комитет финансов и экономики Администрации Окуловского муниципального района и другие организации, в соответствии с действующим законодательством.

2.3.8. Осуществление хранения документов Комитета (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.3.9. Осуществление подготовки данных для расчета нормативных затрат и формирования муниципальных заданий, а также финансового обеспечения Учреждений образования по муниципальным заданиям в соответствии с приказами Комитета.

2.3.10. Осуществление расчетов по формированию соглашений к муниципальным заданиям Учреждений образования.

2.3.11. Осуществление обработки первичных документов по формированию и представлению бюджетной отчетности Комитета, как главного администратора доходов бюджета.

2.3.12. Осуществление текущего контроля за использованием бюджетных средств Комитета, Учреждений образования.

2.3.13. Осуществление финансового обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей Окуловского муниципального района в каникулярное время в соответствии с правовыми актами Учредителя и действующего законодательства.

2.3.14. Осуществление финансового обеспечения организации и проведения мероприятий по работе с детьми.

2.3.15. Осуществление разработки проектов планов по расходам Учреждения, Учреждений образования, а также самого Комитета и контроль за их выполнением.

2.3.16. Инициирование, по приказу Комитета проведения тематических и комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждений образования, а также годовой и внеплановой инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

2.3.17. Осуществление обеспечения Учреждений образования информационно-методическими материалами.

2.3.18. Осуществление подготовки предложений по формированию, сопровождению обеспечения заказа на образовательные программы, варианты учебников, учебно-методических комплексов, наглядных пособий, технических средств обучения.

2.3.19. Организация повышения квалификации работников Учреждений образования.

2.3.20. Осуществление организационных работ по планированию строительства, капитального и текущего ремонтов Учреждений образования.

2.3.21. Информирование Комитета о состоянии и эксплуатации зданий, помещений и инженерных систем Учреждений образования в соответствии с правилами и нормами пожарной безопасности.

2.3.22. Осуществление организации работ по охране труда и техники безопасности в Учреждениях образования, а также в самом Комитете.

2.3.23. Осуществление обеспечения сохранности, учета, отбора, упорядочения и использования документов, образующихся в деятельности Комитета, в соответствии с действующим законодательством в организации архивного дела.

2.3.24. Осуществление автотранспортного обслуживания Комитета.

2.3.25. Формирование заявки на финансовое обеспечение Учреждений образования по муниципальным заданиям.

2.3.26. Осуществление контроля за своевременным отражением на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением недвижимого и особо ценного движимого имущества, товарно-материальных ценностей и денежных средств Учреждения и Комитета.

2.3.27. Приём бухгалтерских отчетов от Учреждений образования, составление консолидированной финансовой отчетности по Комитету.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Собственником имущества на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

3.3. Учреждение обязано:

использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению;

не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять его текущий ремонт.

3.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества Учреждения.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное

за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Собственнику имущества Учреждения сведения о приобретенном имуществе.

3.7. Продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним собственником на праве оперативного управления;
- средства бюджета Окуловского муниципального района, выделенные Учреждению в установленном порядке;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в т.ч. добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.9. Порядок бюджетных поступлений от Учредителя определяется муниципальным заданием, составляемым на каждый финансовый год и утверждаемый Учредителем, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, имеет право:

заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

применять к работникам Учреждения меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

определять структуру Учреждения и штатное расписание;

осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, разработку и утверждение должностных инструкций;

вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений, организаций и должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

требовать от учреждений, подведомственных Комитету своевременного предоставления необходимых документов для финансово-бухгалтерского обслуживания, учета и контроля;

привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям деятельности Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность документов, созданных в процессе деятельности, в том числе по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

осуществлять оперативный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и налоговую отчетность;

обеспечивать эффективность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению на соответствующий год;

обеспечивать размещение отчетов о деятельности Учреждения на сайте или публикацию их в средствах массовой информации;
вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляют:

Учредитель;
директор Учреждения.

5.2. Учредитель в пределах своей компетенции:

5.2.1. утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в него;

5.2.2. определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

5.2.3. назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

5.2.4. поощряет директора Учреждения и налагает на него дисциплинарные взыскания;

5.2.5. принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;

5.2.6. принимает решение о создании реорганизационной или ликвидационной комиссии;

5.2.7. утверждает консолидированную бюджетную отчетность.

5.2.8. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, назначаемый Учредителем.

5.4. Компетенция директора Учреждения:

5.4.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом, к компетенции Учредителя;

5.4.2. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде;

- 5.4.3. планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;
- 5.4.4. утверждает штатное расписание Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- 5.4.5. от имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;
- 5.4.6. распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 5.4.7. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- 5.4.8. назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работников Учреждения, распределяет обязанности между ними;
- 5.4.9. применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- 5.4.10. устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.
- 5.5. Директор учреждения в установленном законом порядке:
- 5.5.1. несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность, за достоверность статистической, бухгалтерской, налоговой и другой отчетности;
- 5.5.2. управляет имуществом Учреждения, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- 5.5.3. несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье работников Учреждения;
- 5.5.4. несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 6.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Учреждение проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Отношения работников Учреждения и директора регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Содержание трудового договора оговаривается при приеме на работу, при этом положение работника не может быть ухудшено, а права ограничены условиями трудового договора по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

6.6. Члены трудового коллектива имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

6.7. Трудовой коллектив Учреждения решает вопрос о необходимости заключения с директором коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.

6.8. Работники Учреждения обязаны выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностные инструкции.

6.9. Должностные обязанности работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются директором Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано:

- а) по решению суда;
- б) по решению Учредителя.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Окуловского муниципального района.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества Учреждения.

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

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Окуловского муниципального района в соответствии с федеральными законами.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учредительным документом, регламентирующим деятельность Учреждения, является:

Устав.

9.2. Организационные документы:

договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

Положение о системе оплаты труда работников Учреждения;

правила внутреннего трудового распорядка;

инструкция по технике безопасности;

должностные инструкции работников Учреждения;

штатное расписание Учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности;

муниципальное задание Учредителя Учреждению.

9.3. Распорядительные документы:

приказы по основной деятельности, приказы по личному составу.

9.4. Обязательные документы по делопроизводству:

номенклатура дел;

книга регистрации по личному составу;

книга регистрации по основной деятельности;

книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

книга учета входящих и исходящих документов;

журнал по вводному инструктажу работников Учреждения (карточки формы

личные дела работников Учреждения;
дело с архивными документами.

9.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

Махрайонная ИФНС России № 1
по Новгородской области
ОГРН 1135331000012
в ЕГРЮЛ внесена запись
от " 09 " И. 2013 г.
за ГРН _____



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
12 (двенадцать) листов
Заместитель Главы
администрации района
Н.С.Евдокимова

