



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Управления

Образования Администрации

Режевского городского округа

« 20 » апреля 2012 г.

Н.Н. Серебренникова Н.Н. Серебренникова

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
«Центр сопровождения учреждений, подведомственных
Управлению образования Администрации
Режевского городского округа»

г. Реж
2012 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа».

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр сопровождения учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа» (в дальнейшем именуемое — Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для централизованного ведения учета финансово-хозяйственной деятельности, материально-технического обеспечения, психолого-педагогического и методического сопровождения Управления образования Администрации Режевского городского округа и подведомственных ему учреждений, а также обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр сопровождения учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ЦСУ.

1.5. Организационно-правовая форма — казенное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения от имени Режевского городского округа выступает Управление образования Администрации Режевского городского округа (далее по тексту — Управление образования).

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и решениями администрации Режевского городского округа, постановлениями и решениями Режевской городской Думы, Уставом Режевского городского округа, настоящим Уставом

1.8. Собственником имущества Учреждения от имени Режевского городского округа выступает Управление муниципальным имуществом Администрации Режевского городского округа.

1.9. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельную смету.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

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 законом.

Учреждение как юридическое лицо имеет Устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, органах казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.11. Место нахождения и почтовый адрес учреждения (юридический и фактический):

623750, Свердловская область, г. Реж, Красноармейская, д. 7 а.

Телефон: (34364) 2-25-33, 2-46-85.

1.12. В структуру Учреждения входит 4 отдела:

- отдел бюджетного учета и сопровождения;
- отдел материально-технического обеспечения;
- отдел методического сопровождения;
- отдел социально-психологической помощи.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания Учреждения являются:

✓ организация и ведение в Управлении образования Администрации Режевского городского округа и подведомственных ему учреждениях бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

правовое, инженерно-техническое и материально-техническое обеспечение учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа;

транспортное, хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Управления образования Администрации Режевского городского округа;

осуществление методической, информационной, консультативной, аналитической, экспериментальной и иной деятельности, направленной на развитие муниципальной системы образования Режевского городского округа;

организация отдыха и оздоровления детей и подростков Режевского городского округа;

организация психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса в учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа;

✓ обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Для достижения указанных целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1 организация и ведение в Управлении образования и подведомственных ему учреждениях бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.2.2 составление бюджетных смет, смет доходов и расходов по средствам, полученным из внебюджетных источников для утверждения руководителями Управления образования и подведомственных учреждений;

2.2.3 бухгалтерский учет исполнения бюджетных смет, смет доходов и расходов по средствам, полученным из внебюджетных источников, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Управлением образования и подведомственными учреждениями;

2.2.4 осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых Управлением образования и подведомственными учреждениями договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетными сметами, сметами доходов и расходов и лимитам бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.2.5 организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учетных документах;

✓ 2.2.6 обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетных смет, смет расходов и доходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников Управлением образования и подведомственными учреждениями;

2.2.7 составление и представление в Финансовое управление Администрации РГО бюджетных смет, расшифровок к сметам, бюджетной росписи по расходам, предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, по изменению лимитов бюджетных обязательств;

✓ 2.2.8 контроль целевого расходования бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

2.2.9 правильное начисление и своевременное перечисление платежей в бюджеты всех уровней, взносов на государственное социальное страхование, отчисление средств в соответствующие фонды;

2.2.10 составление и представление в финансовое управление Администрации РГО проектов распределения лимитов бюджетных обязательств на финансовый год, расшифровок к бюджетным сметам;

2.2.11 анализ исполнения бюджетных смет, смет расходов и доходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

✓ 2.2.12 экономический анализ результатов деятельности Управления образования и подведомственных ему учреждений;

2.2.13 формирование муниципального задания для подведомственных Управлению образования учреждений и контроль исполнения (в части установленной компетенции);

2.2.14 обеспечение сохранности бухгалтерских документов, регистров налогового учета;

2.2.15 начисление заработной платы работникам Учреждения и подведомственных учреждений;

2.2.16 соблюдение финансовой и кассовой дисциплины;

2.2.17 взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженности;

2.2.18 ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

2.2.19 составление и представление в установленном порядке и предусмотренные сроки бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности, а также сводных бухгалтерских отчетов;

2.2.20 хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского (налогового) учета, отчетности, а также бюджетных смет, смет расходов и доходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях) в соответствии с правилами организации архивного дела;

✓ 2.2.21 консультирование работников Управления образования и руководителей подведомственных учреждений по вопросам налогообложения и бюджетного учета и отчетности, правовым вопросам;

✓ 2.2.22 представление интересов Управления образования и подведомственных ему учреждений по доверенности в различных организациях по вопросам своей компетенции;

2.2.23 информационное, методическое, аналитическое сопровождение деятельности Учредителя по реализации им своих полномочий в сфере образования;

2.2.24 участие в разработке муниципальных целевых программ, направленных на развитие муниципальной системы образования Режевского городского округа;

✓ 2.2.25 участие в реализации мероприятий муниципальных целевых программ, направленных на развитие муниципальной системы образования Режевского городского округа, в рамках компетенции Учреждения и в соответствии с планом мероприятий таких программ;

2.2.26 ведение банка данных по различным направлениям деятельности муниципальных учреждений образования Режевского городского округа;

2.2.27 организация работы городских методических объединений учителей по учебным предметам муниципальных учреждений образования;

2.2.28 организация обмена опытом и методическими материалами в рамках сотрудничества с органами, осуществляющими управление в сфере образования, и образовательными учреждениями Российской Федерации;

2.2.29 внедрение современных образовательных (педагогических) технологий, методик в деятельность муниципальных учреждений образования;

2.2.30 организация и проведение консультаций для муниципальных учреждений образования;

✓ 2.2.31 сопровождение экспериментальной деятельности муниципальных учреждений образования, имеющих статус экспериментальных площадок;

✓ 2.2.32 проведение конференций, совещаний, семинаров, профессиональных конкурсов для педагогов муниципальных учреждений образования;

2.2.33 участие в рамках своей компетенции в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров муниципальных учреждений образования;

2.2.34 организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений образования на соответствующую квалификационную категорию;

2.2.35 установление и развитие связей с российскими, международными и зарубежными организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности в целях содействия развитию муниципальной системы образования Режевского городского округа;

2.2.36 организация и проведение городских научно-практических конференций, семинаров, предметных олимпиад и конкурсов обучающихся муниципальных учреждений образования;

2.2.37 осуществление проектной и аналитической работы по развитию муниципальной системы образования Режевского городского округа:

1) составление предложений для Учредителя и руководителей подведомственных учреждений по корректировке инновационной деятельности муниципальных учреждений образования;

2) координация разработки и реализации различных грантовых (конкурсных) проектов и программ, направленных на развитие муниципальной системы образования Режевского городского округа, в рамках компетенции Учреждения;

2.2.38 методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью сети дошкольных учреждений Режевского городского округа;

2.2.39 организационно-методическое сопровождение отдыха и оздоровления детей и подростков Режевского городского округа;

2.2.40 учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования;

2.2.41 оказание помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ: осуществление индивидуально – ориентированной педагогической, психологической помощи детям;

2.2.42 оказание помощи муниципальным образовательным учреждениям города и района по вопросам обучения, воспитания и развития детей с проблемами школьной и социальной адаптации;

2.2.43 профилактика асоциальных форм поведения, суицидов среди несовершеннолетних;

2.2.44 осуществление мероприятий по повышению стрессоустойчивости и психологической культуры детей, их родителей (законных представителей), других родственников, педагогов и администрации образовательных учреждений города, особенно в сфере межличностного, семейного, родительского общения;

2.2.45 консультирование по вопросам развития возрастных особенностей детей и подростков, детско-родительских отношений, формирования супружеских и семейных отношений (включая сексуальные), межличностных отношений и другим вопросам;

2.2.46 психологическая коррекция нарушений общения у детей, искажений в психологическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми, неадекватных родительских установок и стереотипов воспитания ребенка, нарушений супружеских отношений;

2.2.47 оказание помощи семье в воспитании детей, обучении детей и родителей (законных представителей), других родственников здоровому образу жизни, поддержании психологического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и в других вопросах;

2.2.48 организация работы телефона экстренной психологической помощи;

2.2.49 организация деятельности групп взаимоподдержки, проведение мероприятий по проблемам, входящим в компетенцию Учреждения;

2.2.50 организация пропагандисткой, организационной, издательской, просветительской деятельности Учреждения: выступления в средствах массовой информации, подготовка и выпуск информационно – справочных буклетов, методических материалов по актуальным психолого – социальным, социально – педагогическим проблемам;

2.2.51 оказание психолого – педагогической помощи подросткам в профессиональном самоопределении;

2.2.52 разработка целевых программ социально – педагогической и психологической помощи детям, их родителям (законным представителям), другим родственникам, педагогам образовательных учреждений города;

2.2.53 регулярный анализ обращений в Учреждение, разработка рекомендаций для местных органов государственной власти по профилактике кризисных явлений, а также рекомендаций по совершенствованию психолого – педагогической поддержки детей, их родителей (законных представителей), других родственников, педагогов образовательных учреждений города;

2.2.54 организация методической помощи социальным педагогам, психологам, заместителям руководителей по правовому регулированию, педагогам, занимающимся детьми с девиантным поведением, координация их работы;

2.2.55 контроль и отчетность реабилитационной работы с несовершеннолетними, попавшими в трудную жизненную ситуацию, совершившими правонарушения;

2.2.56 транспортное, хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Управления образования Режевского городского округа.

2.3. Учреждение имеет право требовать от подведомственных учреждений правильное документальное оформление хозяйственных операций, своевременное представление табелей учета рабочего времени, отчетов материально-ответственных лиц, авансовых отчетов сотрудников, строгое соблюдение финансовой дисциплины при совершении финансовых операций.

2.4. Учреждение вправе оказывать услуги по материально-техническому обеспечению образовательных учреждений, ведению бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и составлению бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с гражданами и организациями по согласованию с Финансовым управлением Администрации Режевского городского округа.

Стоимость услуг Учреждения для третьих лиц согласовывается с Финансовым управлением Администрации Режевского городского округа.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.6. Учреждению разрешается осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

2.6.1 копировально-множительные работы;

2.6.2 прокат инвентаря и оборудования Учреждения;

2.6.3 проведение платных презентаций, семинаров и иных разовых мероприятий информационной, методической и иной социально-культурной направленности вне рамок основной уставной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Режевского городского округа, по заявкам предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности;

2.6.4 консультационные и репетиторские услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам по договору;

2.6.5 организация семинаров, тренингов, лекций в том числе с приглашением специалистов;

2.6.6 организация и проведение культурно – досуговых, массовых, зрелищных и развивающих мероприятий: фестивалей, праздников, выставок, клубов, тренингов;

2.6.7 изготовление, тиражирование и размещение рекламы (в том числе рекламных роликов и печатной рекламной продукции);

2.6.8 осуществление издательской деятельности;

2.6.9 оказание посреднических, консультационных, информационных, дополнительных услуг;

2.6.10 разработка и тиражирование методических рекомендаций, различных практических материалов;

2.6.11 реализация дополнительных программ психолого – педагогического сопровождения, входящих в бюджетные нормативы, разработанных для конкретных возрастных групп детей и других участников образовательного процесса.

2.7. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Режевского городского округа.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для осуществления основных целей и задач, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

3.1.1. самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от Управления образования и подведомственных учреждений, отделов Администрации Режевского городского округа информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций, требовать от подведомственных учреждений своевременного предоставления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

3.1.3. открывать лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с действующим законодательством;

3.1.4. представлять начальнику Управления образования предложения о наложении взысканий на руководителей подведомственных учреждений или руководителям подведомственных учреждений на работников учреждения, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, допустивших недостоверность содержащихся в документах данных, недостачу материальных ценностей;

3.1.5. определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

3.1.6. определять структуру Учреждения;

3.1.7. вносить предложения начальнику Управления образования по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского учета, формирования отчетности, исполнения смет доходов и расходов;

3.2.2. обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований предусмотренных Учреждению решением Думы;

3.2.3. эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество, в соответствии с назначением и обеспечением его сохранности;

3.2.4. вести бухгалтерский учет и предоставлять отчетность в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ;

3.2.5. вести статистическую отчетность, осуществлять анализ собственной деятельности и подведомственных учреждений, предоставлять необходимую информацию в Управление образования, органы государственной статистики и налоговые органы, отчитываться по результатам деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

3.2.6. обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.2.7. обеспечивать меры по противопожарной безопасности, выполнять требования охраны труда.

3.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- учредительных документов;
- свидетельства о государственной регистрации;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Режевского городского округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением муниципальным имуществом Администрации Режевского городского округа.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном законом порядке;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;
- бюджетные ассигнования;
- доход, полученный Учреждением от безвозмездных и благотворительных взносов, пожертвования физических и юридических лиц.

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Финансирование учреждения осуществляется на основании сметы доходов и расходов на его содержание.

4.3. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных федеральными законами и (или) иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Режевского городского округа.

4.4. Доходы Учреждения, полученные от безвозмездных и благотворительных взносов, пожертвования физических и юридических лиц, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

4.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в оперативном управлении, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

4.6. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от безвозмездных и благотворительных взносов, пожертвования физических и юридических лиц, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

4.7. Доходы, фактически полученные Учреждением от безвозмездных и благотворительных взносов, пожертвования физических и юридических лиц при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

4.8. Средства, полученные Учреждением от безвозмездных и благотворительных взносов, пожертвования физических и юридических лиц и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.

4.9. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

4.10. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, правовыми актами муниципального образования права владения, пользования и распоряжения им.

4.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать его эффективно и рационально;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах сметы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником Управления образования Администрации Режевского городского округа.

5.2. Работники Учреждения принимаются на должность и увольняются с должности директором в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения:

- назначает заместителей и распределяет обязанности между ними;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Учреждения, исходя из возложенных задач и функций;
- определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание в пределах установленной Учредителем штатной численности и фонда оплаты труда;
- заключает договоры с Управлением образования и подведомственными учреждениями на ведение бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения, методического и психолого-педагогического сопровождения;
- организует и ведет административную деятельность;
- издает приказы и утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников.

5.4. Директор имеет право;

- заключать договоры, выдавать доверенности, открывать лицевые счета в органах казначейства;
- подписывать служебную документацию, финансовые документы;
- утверждать графики предоставления всех необходимых для бухгалтерского учета, материально-технического обеспечения, методического и психолого-педагогического сопровождения и контроля документов;
- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в государственных, муниципальных, судебных и иных органах, организациях всех форм собственности, подписывать денежные документы, письма, ответы и справки по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

- осуществлять другие функции в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Директор несет ответственность за:

- свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, трудовым договором и настоящим Уставом;
- своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством РФ, а также отвечает за обеспечение учреждения инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, списание в установленном порядке;
- учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу.

5.6. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами на основе договоров в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- осуществлять полномочия заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для собственных нужд;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой;
- осуществлять официальную переписку по вопросам своей деятельности.

5.8. Учреждение обязано:

- обеспечивать достижение целей, ради которых оно создано;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- составлять бюджетную смету учреждения и представлять ее на утверждение начальнику Управления образования Администрации Режевского городского округа - главному распорядителю бюджетных средств;
- обеспечивать уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- представлять Управлению образования необходимую документацию;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный учреждением при осуществлении его деятельности.

5.11. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение законодательства Российской Федерации;
- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ – УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕЖЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

6.1. Управление образования Администрации Режевского городского округа от имени Учредителя:

- принимает решение о создании, реорганизация, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;
- утверждает Устав, изменения, вносимые в него, в т.ч. в новой редакции;
- назначает на должность руководителя учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- контролирует использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления, по целевому назначению;
- принимает решения о поощрении директора Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимает решения о применении к руководителю Учреждения мер дисциплинарного взыскания и привлечения к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- согласовывает в установленном порядке штатное расписание Учреждения;
- утверждает смету доходов и расходов Учреждения;
- утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений;
- утверждает консолидированную отчетность;
- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием финансовых ресурсов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

7.1. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Работники Учреждения несут персональную ответственность в пределах возложенных на них функциональных обязанностей в установленном законодательством порядке.

7.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- выполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- правила по технике безопасности;
- локальные акты.

7.4. Директор обязан:

- обеспечивать достижение целей, установленных Уставом Учреждения;
- квалифицированно и добросовестно исполнять свои обязанности;
- соблюдать действующее законодательство;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым законодательством;
- обеспечивать условия труда, соответствующие санитарным нормам и правилам;
- обеспечивать работникам равноценную оплату труда за равноценный труд;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.1. Обработка персональных данных работников Учреждения может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 8.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного или иного вреда работникам Учреждения, затруднения реализации их прав и свобод.
- 8.3. Все персональные данные следует получать непосредственно у субъекта персональных данных.
- 8.4. Персональные данные несовершеннолетних получают от их родителей (законных представителей).
- 8.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
- 8.6. Хранение персональных данных осуществляется директором, бухгалтерией, и другими лицами, определенными приказом директора, на электронном и бумажном носителях с ограниченным доступом.
- 8.7. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их сбора, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.
- 8.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДИЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Режевского городского округа.
- 9.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (лиц).
- 9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:
- 9.3.1. по решению Учредителя, а также по решению суда в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.
- 9.3.2. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 9.3.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи Управлению муниципальным имуществом Администрации РГО. С момента вступления ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.
- 9.3.4. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств и имущества для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части за счет Учредителя Учреждения.
- 9.3.5. Упорядочение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется комитетом по имуществу администрации Режевского городского округа.
- 9.4. При реорганизации Учреждения все документы передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив.
- 9.5. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.1. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются коллективом Учреждения и вступают в силу с момента принятия Учредителем.

10.1.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами власти в установленном законом порядке.

10.2. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.2.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- а) приказами;
- б) положениями;
- в) правилами;
- г) инструкциями, в том числе должностными;

10.2.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МКУ ЦСУ
№ 17 «17» апреля 2014 г.
Н.Ю. Лепинских

Изменения к Уставу
муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения учреждений,
подведомственных управлению образования Администрации Режевского
городского округа»

1. Пункт 1.12. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:
«1.12 В структуру Учреждения входит 4 отдела:
- отдел бюджетного учета и сопровождения;
- отдел материально-технического обеспечения;
- отдел методического сопровождения;
- правовой отдел.

Изменения к Уставу приняты на общем
собрании коллектива Учреждения
«19» апреля 2014 г.

Директор

Н.Ю. Лепинских

Н.Ю. Лепинских

Председатель собрания

И.В. Котоманова

И.В. Котоманова

Секретарь собрания

А.В. Тиминкин

А.В. Тиминкин

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №23 ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
« <u>19</u> » <u>апреля</u> 2014 г.	
ОГРН	<u>4426677000890</u>
ГРН	<u>2146677010632</u>
Экземпляр документа хранится в Межрайонной инспекции ФНС России № 23 по Свердловской области	
Должность	<u>стар. инспектор</u>
подпись	<u>И.В. Котоманова</u>
Ф.И.О.	<u>Котоманова И.В.</u>

