

№4686 А

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского
округа Перевозский Нижегородской области
от « 6 » февраля 2018 года № 60 – п

1. Муниципальное казенное учреждение городского округа Перевозский Нижегородской области «Информационный методический центр» (далее – Учреждение) создано и действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных актов администрации городского округа Перевозский Нижегородской области.

2. Данное наименование Учреждения, муниципальное казенное учреждение городского округа Перевозский Нижегородской области «Информационный методический центр».

3. Полное наименование Учреждения: МКУ ИМЦ.

4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ Перевозский Нижегородской области.

5. Полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – Учредитель).

6. Место нахождения Учредителя: 607400 Нижегородская область, г. Перевоз, пр-т Свободный, дом 5.

7. Учреждение находится в подчиненном исполнении управления образования, методической комиссии и социально-педагогической комиссии администрации городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – Учредитель образования).

8. Полномочия собственника имущества осуществляет Управление муниципального имущества городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – Управление и Комитет по имуществу).

**Устав
муниципального казенного учреждения
городского округа Перевозский Нижегородской области
«Информационный методический центр»**

9. Учреждение является юридическим лицом, обладает собственным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельную баланс, смету, печать, штамп и в финансовом управлении администрации городского округа Перевозский Нижегородской области, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

10. Учреждение является некоммерческой организацией, его организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение, тип – казенное учреждение.

11. Место нахождения Учреждения:
Юридический адрес: 607400 Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Свободный, дом 5.

Почтовый адрес: 607400 Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Свободный, дом 5.

12. Учреждение выписано и предостановлено не имеет.

13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субординированную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

14. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Бюджетного закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

15. Учреждение осуществляет нормативные правовые акты администрации городского округа Перевозский Нижегородской области, приобретает имущество на праве оперативного управления, является и выступает истцом и ответчиком в суде.

16. Учреждение действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Учреждения образования в сети Интернет в соответствии с пунктом 17.1 статьи 17.1 Федерального закона от 27.07.2017 № 172-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

СОГЛАСОВАН

Управление муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа Перевозский Нижегородской области
Начальник управления Ф.В. Кудряшов

« 5 » февраля 2018 года

I. Общие положения

1.1.Муниципальное казенное учреждение городского округа Перевозский Нижегородской области «Информационный методический центр» (далее – Учреждение) создано и действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных актов администрации городского округа Перевозский Нижегородской области.

1.2.Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение городского округа Перевозский Нижегородской области «Информационный методический центр».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКУ ИМЦ.

1.3.Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ Перевозский Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 607400, Нижегородская область, г. Перевоз, пр-т Советский, дом 8.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования, молодежной политики и социально-правой защиты детства администрации городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – Управление образования).

1.4.Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – Управление муниципального имущества и земельных ресурсов).

1.5.Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в Финансовом управлении администрации городского округа Перевозский Нижегородской области, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6.Учреждение является некоммерческой организацией, его организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип – казенное учреждение.

1.7.Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 607400 Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, дом 8.

Почтовый адрес: 607400 Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, дом 8.

1.8.Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9.Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.10.Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и городского округа Перевозский Нижегородской области, настоящим Уставом.

1.11.Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12.Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Управления образования в сети Интернет в соответствии с пунктом

3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.13. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, семинаров.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями городского округа Перевозский Нижегородской области (далее – МОО), Управлением образования, иными учреждениями, подведомственными Управлению образования, в том числе, выполняющими функции хозяйственного обеспечения МОО, а также с организациями дополнительного профессионального образования, научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации педагогических и управляющих кадров.

1.15. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

II. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является: исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает информационные, учебно-методические, организационно-педагогические и образовательные потребности МОО, Управления образования, иных учреждений, подведомственных Управлению образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию МОО, педагогического мастерства работников муниципальной системы образования;

2.3.2. создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности МОО;

2.3.3. содействие МОО в выполнении федеральных, региональных и муниципальных программ в области образования.

2.3.4. содействие повышению качества общего образования и дополнительного образования детей;

2.3.5. содействие Управлению образования в обеспечении необходимых условий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных организаций городского округа Перевозский Нижегородской области в формах основного государственного экзамена, единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Диагностико-аналитическая деятельность:

– анализ состояния и перспектив развития системы образования городского округа Перевозский Нижегородской области;

– мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников муниципальной системы образования, изучение и анализ потребностей и запросов населения подведомственной территории в области образования;

– изучение и анализ состояния и результатов методической работы в МОО, определение направлений ее совершенствования;

– выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;

– осуществление мониторинга качества образования в МОО;

–учет, анализ и прогнозирование потребности МОО в педагогических кадрах; анализ и прогнозирование состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих кадров МОО;

–изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

–осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и представления государственной статистической отчетности и оперативной информации в сфере образования в министерство образования Нижегородской области, обеспечение ее достоверности.

2.4.2. Информационная деятельность:

–формирование базы данных педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

–ознакомление руководителей и педагогических работников МОО с новинками педагогической, психологической, методической литературы;

–ознакомление руководителей и педагогических работников МОО с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;

–информирование педагогических работников МОО о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, информационных ресурсах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

–создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.4.3. Организационно-методическая деятельность:

–методическое сопровождение процессов введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

–методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, руководителям и педагогическим работникам МОО в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

–оказание информационно-методической помощи МОО в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и педагогических работников МОО, в системе непрерывного образования;

–оказание методической помощи МОО в деятельности по участию в конкурсных отборах в сфере образования;

–организация работы сети районных профессиональных методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников МОО;

–оказание содействия в разработке программ развития МОО;

–методическое сопровождение предпрофильного и профильного обучения в муниципальных общеобразовательных организациях;

–содействие повышению качества подготовки обучающихся и качества образования выпускников в условиях модернизации образования;

–методическое сопровождение образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

–разработка и внедрение в практику работы МОО программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

–методическое сопровождение подготовки педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций к проведению государственной итоговой аттестации;

–обеспечение формирования и ведения муниципальной части региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI классов муниципальных общеобразовательных организаций;

–содействие Управлению образования в создании условий для организации и функционирования пунктов проведения экзаменов в период государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных организаций;

–подбор кандидатур в состав территориальных экзаменационных предметных подкомиссий, конфликтных комиссий, руководителей и организаторов в пункты проведения экзаменов для государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных организаций;

–консультирование МОО по вопросам комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы МОО;

–определение опорных (базовых) школ, дошкольных образовательных организаций, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководителями и педагогическими работниками МОО;

–подготовка и проведение научно-практических конференций, совещаний, выставок, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников МОО;

–выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности; содействие в получении образования лицам, проявившим выдающиеся способности; реализация мер социальной поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности;

–организация и проведение школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников и иных интеллектуальных и (или) творческих олимпиад, конкурсов, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, на пропаганду научных знаний и творческих достижений;

–взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и организаций дополнительного профессионального (педагогического) образования;

–контроль деятельности МОО и иных организаций, подведомственных Управлению образования, в пределах своей компетенции;

–осуществление иных установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" полномочий в сфере образования, в пределах своей компетенции.

2.4.4. Консультационная деятельность:

–организация консультационной работы для руководителей и педагогических работников МОО;

–популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

–организация работы консультационного центра для обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) по подготовке к государственной итоговой аттестации.

2.4.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

–ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки руководителей и педагогических работников муниципальной системы образования;

–ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;

–организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания МОО;

–анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

–участие в разработке системы курсовой подготовки руководителей и педагогических работников МОО по проблемам информатизации системы образования;

2.4.6. Деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования:

–мониторинг состояния и формирование базы данных инновационной работы МОО;

–информирование МОО об инновационных процессах в муниципальной системе образования;

–научно-методическое сопровождение инновационных процессов в муниципальной системе образования;

–патронаж МОО, получивших статус инновационных площадок;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников МОО, ведущих инновационную работу;
- организация научно-консультационной работы для педагогов МОО, осуществляющих инновационную деятельность;
- организация постоянно действующих семинаров по вопросам инноваций, использования методов научного исследования в муниципальной системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в индивидуальных и групповых формах: консультирование, анализ уроков и внеурочных занятий с детьми (по согласованию), организация стажировки, проведение заседаний проблемных и творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, конкурсов профессионального мастерства.

III. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является городской округ Перевозский Нижегородской области.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;

- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета городского округа;

- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

3.5. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

3.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.9. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закреплённого за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

3.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

3.11. Учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем. Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

3.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.13. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделяемых ему из муниципального бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

3.14. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.15. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

3.16. Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. Осуществлять в отношении закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

4.3.2. Приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество.

4.3.3. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.3.4. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.3.5. Определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Учреждения.

4.3.6. Самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры выплат компенсационного и

стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и в пределах имеющихся средств на оплату труда.

4.3.7. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

4.3.8. Открывать лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3.9. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций учреждения.

4.4. Учреждение обязано:

– обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Учреждения;

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

– расходовать средства бюджета строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утверждённой бюджетной сметой;

– предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления информацию о деятельности Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

– по окончании отчётного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчётность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств;

– обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

– обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством;

– представлять Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов карту учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

– в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, по требованию Управления муниципального имущества и земельных ресурсов и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

– нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

– возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

– обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

– обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на муниципальное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

– обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением образования и Управлением муниципального имущества и земельных

ресурсов в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) и методический совет в качестве внештатной структуры Учреждения (далее – Методический совет).

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

– утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области;

– согласование решения Управления образования о назначении руководителя Учреждения;

– принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом городского округа Перевозский Нижегородской области;

– принятие решения о переименовании Учреждения;

– установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

– утверждение передаточного акта;

– назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

– заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

– согласование распоряжения недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачи его в аренду;

– согласование распоряжения движимым имуществом учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

5.3. К компетенции Управления муниципального имущества и земельных ресурсов в области управления Учреждением относятся:

– согласование устава Учреждения и внесения изменений в него в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области;

– закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

– принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– дача согласия на отчуждение имущества Учреждения или на распоряжение имуществом Учреждения иным способом;

– принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

– заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;

– принятие решения:

о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.4.К компетенции Управления образования в области управления Учреждением относятся:

– утверждение бюджетной сметы Учреждения;

– формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

– назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

– проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом городского округа Перевозский Нижегородской области.

5.6. Директор Учреждения имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении администрации городского округа Перевозский Нижегородской области;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. Директор Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также

незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. Компетенция директора Учреждения:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

назначает руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе филиалов и представительств Учреждения (при их наличии);

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

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.9. Директор Учреждения несет ответственность за руководство организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.10. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.11. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.11.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, развития материально-технической базы Учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

5.11.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.11.3.Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

5.11.4.Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

5.11.5.В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.12.Компетенция методического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.12.1.При Учреждении создается методический совет, в состав которого входят: директор (председатель), методисты, представители МОО (по согласованию).

5.12.2.Методический совет является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основополагающих вопросов развития муниципальной системы образования.

5.12.3.Заседания методического совета созываются не менее 4 раз в год. Решения методического совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 1/2 состава и за них проголосовало более 1/2 присутствующих.

5.12.4.Компетенция методического совета:

–рассматривает и утверждает планы работы семинаров для руководителей МОО, творческих и проблемных групп руководителей и педагогических работников МОО, методических объединений педагогов;

–обсуждает актуальные вопросы обучения и воспитания детей в МОО, разрабатывает по данным направлениям соответствующие рекомендации;

–рассматривает материалы изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

5.13.Конфликт интересов:

в случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

–директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов до момента принятия решения о заключении сделки;

–сделка должна быть одобрена Учредителем и Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

6.1.Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области.

6.2.Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов.

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

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на муниципальное хранение.

6.7. Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией городского округа Перевозский Нижегородской области.

6.3. Требования к документам, предоставляемым в органы государственной власти Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Муниципальное образование оставляет за собой право в соответствии с законодательством Российской Федерации не предоставлять документы, предусмотренные настоящим разделом, в том числе в том случае, если предоставление таких документов не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. При предоставлении документов в органы государственной власти Российской Федерации, предоставляющие государственные услуги, предоставляются копии документов, подтверждающие подлинность документов, предоставляемых в органы государственной власти Российской Федерации.

6.6. Обработка документов осуществляется при соблюдении сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

6.7. Внесение изменений в документы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 14 (четырнадцать) листах.
 Глава местного самоуправления городского округа Перовский
 Н.М.Трунин

Межрайонная ИФНС России №15 по Нижегородской области
 «16» февраля 2018 года
 ОГРН (ИН) 2185275193005
 Начальник Межрайонной ИФНС России №15 по Нижегородской области
 Подпись _____
 М.П. _____
 Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью на 14 (четырнадцать) листах.
 Директор МКУ ИМЦ
 О.Е.Клюш