

Утвержден
Постановлением администрации
Тернейского муниципального
округа от 25 марта 2021 года № 201

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения деятельности образовательных
учреждений» Тернейского муниципального округа
Приморского края
(новая редакция)

пгт.Терней
2021 года

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» Тернейского муниципального округа Приморского края (далее – по тексту Учреждение) образовано путем изменения наименования существующего Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образования» Тернейского муниципального района.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Тернейский муниципальный округ.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Тернейского муниципального округа осуществляет администрация Тернейского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Учредитель». Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет орган, уполномоченный Учредителем на осуществление функций в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью (далее - Собственник).

В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно администрации Тернейского муниципального округа.

Координацию деятельности Учреждения в части ведения методической работы осуществляет Управление образования администрации Тернейского муниципального округа.

1.3 Учреждение является юридическим лицом - некоммерческой организацией, имеет круглую печать со своим наименованием, угловой штамп, самостоятельный баланс, утвержденную смету, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

Учреждение от своего имени может заключать договоры (муниципальные контракты), приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном и третейском судах.

1.4. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, основами законодательства РФ, нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете в бюджетных организациях, Уставом Тернейского муниципального округа Приморского края, муниципальными правовыми актами Тернейского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.5. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность распоряжением главы Тернейского муниципального округа.

1.6. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Тернейского муниципального округа.

1.7. Смета расходов бюджетных ассигнований Учреждения утверждается главой Тернейского муниципального округа.

1.8. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» Тернейского муниципального округа Приморского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦОДОУ» ТМО.

Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – казённое.

1.9. Юридический и фактический адрес Учреждения: 692150, Приморский край, Тернейский муниципальный округ, пгт. Терней, ул. Партизанская, 67.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных

средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

2. Цели, задачи и предмет деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано для обслуживания финансово-экономической деятельности муниципальных образовательных учреждений Тернейского муниципального округа, организации методической работы в муниципальной системе образования, планирования и организации проведения ремонта, осуществление взаимодействия органов в сфере контроля за техническим состоянием объектов образования Тернейского округа.

2.2. Задачи Учреждения:

2.2.1. Содействовать развитию муниципальной системы образования в сфере методического и хозяйственного обеспечения учебного процесса, финансово-экономической и бухгалтерской деятельности образовательных учреждений.

2.2.2. Содействовать функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, основного общего и дополнительного образования.

2.2.3. Оказывать поддержку образовательным учреждениям в освоении и в ведении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2.4. Оказывать содействие в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений.

2.2.5. Удовлетворять информационные, учебно-методические, образовательные потребности педагогических работников образовательных учреждений.

2.2.6. Создавать условия для повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

2.2.7. Оказывать учебно-методическую поддержку всем участникам образовательного процесса.

2.2.8. Содействовать в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики.

2.2.9. Формировать сводную финансовую отчетность по учреждениям системы образования администрации Тернейского муниципального округа.

2.3. Для достижения этих целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Финансово-экономическая и аналитическая деятельность:

- ведение бухгалтерского учёта и отчётности на основании заключённых договоров с образовательными учреждениями в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в учреждениях образования и Учреждении;

- обеспечение соответствия заключаемых договоров (муниципальных контрактов) объёмам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;

- обеспечение правильного и экономного расходования средств в соответствии

- с целевым назначением по утверждённым сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счёт внебюджетных источников;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Учреждения и образовательных учреждений;
 - своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов с организациями и отдельными физическими лицами;
 - ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;
 - контроль за использованием выданных доверенностей и получение имущественно-материальных и других ценностей;
 - участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в учреждениях образования округа;
 - проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
 - ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;
 - хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
 - подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности Учреждения и образовательных учреждений округа;
 - выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для проводимых работ;
 - осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности Учреждения и образовательных учреждений округа и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;
 - систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и учреждений образования округа.
 - составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;
 - участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации. Оформление материалов для заключения договоров;
 - организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности, экономического анализа и учета показателя деятельности Учреждения и учреждений образования округа.
 - анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждений образования;
 - мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
 - участвует в создании базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений округа;
 - изучает и анализирует состояние и результат деятельности методической работы в образовательных учреждениях, определяет направления её совершенствования;
 - выявляет затруднения методического характера в образовательном процессе;

- собирает и обрабатывает информацию о результатах воспитательной работы образовательных учреждениях округа;

- диагностирует потребность в повышении квалификации, участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по соответствующим направлениям их деятельности.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- информирует о новых направлениях в развитии дошкольного, основного общего, дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплексах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах;

- изучение информационных запросов педагогических кадров в Тернейском муниципальном округе;

- внесение предложений в разработку программ и прогнозу развития образования в округе.

- внедряет методику современных учебно-методических комплексов;

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучает запросы педагогических и руководящих работников, молодых специалистов, оказывает им практическую помощь в период подготовки к аттестации, межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирует повышение квалификации и профессиональную подготовку педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказывает информационно-методическую помощь в системе непрерывного образования;

- оказывает помощь в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательных учреждений;

- оказывает методическую помощь в разработке программ развития образовательных учреждений;

- организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению педагогических конференций, совещаний, конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и т.д. в сфере образования;

- координирует методическую деятельность совместно с управлением образования администрации Тернейского муниципального округа.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- проводятся консультации для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

- разъясняются результаты новейших педагогических и психологических исследований.

2.3.5. Хозяйственная деятельность:

- получение и распределение централизованных поставок товарно-материальных ценностей;

- участие в планировании и контроль организации проведения ремонта образовательных учреждений округа, участие в контроле за качеством и выполнением подрядным организациям графиков производств работ, целевым использованием выделяемых на эти цели бюджетных средств и материально-технических ресурсов;

- участие в осуществлении контроля за техническим состоянием объектов образования округа, соблюдением норм и правил их эксплуатации, организации и контроле за выполнением аварийных работ;

- контроль за подготовкой сметной документации на текущий ремонт объектов образования округа, составлением дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на капитальный ремонт и реконструкцию зданий и сооружений образовательных учреждений;

- контроль за осуществлением плановой подготовкой систем отопления, бойлерных, тепловых узлов образовательных учреждений района к эксплуатации в зимних условиях и сдачу их по акту готовности теплоснабжающим организациям;

- контроль за организацией работы по экономии учреждениями образования округа расхода тепловой и электрической энергии, горячей и холодной воды;

- оказание помощи руководителям образовательных учреждений округа в заключении договоров (муниципальных контрактов) с организациями, осуществляющими капитальный ремонт, поставки тепловой и электрической энергии, горячей и холодной воды, технологического и учебного оборудования.

2.4. Учреждение вправе вести предусмотренную настоящим Уставом и не запрещенную законодательством, приносящую доход деятельность, для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Средства от приносящей доход деятельности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации являются доходами бюджета Тернейского муниципального округа.

3. Финансовое обеспечение учреждения

3.1. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета Тернейского муниципального округа на основании бюджетной сметы, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, лимитами бюджетных обязательств и установленным порядком исполнения бюджета Тернейского муниципального округа.

3.2. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведомстве которого находится Учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход бюджета Тернейского муниципального округа, через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства в соответствии с положением бюджетного законодательства Российской Федерации. Сведения о движении средств на указанных счетах открыты для администрации Тернейского муниципального округа и не составляют коммерческую тайну.

3.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах, доведенных ему, по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.5. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

3.6. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждения, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и

приобретение ценных бумаг.

Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначения и лимиты бюджетных обязательств.

4. Средства и имущество Учреждения.

4.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет разрешенной деятельности является муниципальной собственностью Тернейского муниципального округа.

Основным источником формирования имущества Учреждения является целевое финансирование из бюджета Тернейского муниципального округа.

Другим источником образования имущества Учреждения могут быть:

- средства, получаемые от осуществления Учреждением разрешенной деятельности;

- безвозмездные и (или) добровольные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- осуществлять текущий ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято в случаях, если:

- принято решение о ликвидации, реорганизации учреждения;

- нарушены условия использования имущества, указанные в пункте настоящего Устава;

- имущество не используется, либо используется не по назначению, а также излишнее имущество.

4.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем.

4.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности.

5.1 Учреждение имеет право:

Для выполнения поставленных задач и осуществления своих функций Учреждение имеет право:

5.1.1. представлять интересы Учреждения и администрации Тернейского муниципального округа в рамках своей компетенции, определенной настоящим

Уставом, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений администрации Тернейского муниципального округа, муниципальных предприятий, организаций и учреждений необходимую информацию для Учреждения;

5.1.3. осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

5.1.4. в установленном порядке заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации;

5.1.5. давать разъяснения и консультации должностным лицам, гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять предусмотренный законодательством бухгалтерский учет и составлять бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность.

5.2.2. Своевременно предоставлять месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим Законодательством, а также по требованию Учредителя.

5.2.3. По требованию Финансового управления администрации Тернейского муниципального округа предоставлять необходимые документы и сведения для осуществления контроля за расходованием бюджетных средств.

5.2.4. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

5.2.5. Заключить договор на передачу муниципального имущества в оперативное управление.

5.2.6. Исполнять иные обязанности в соответствии с предметом деятельности Учреждения.

6. Управление Учреждением

6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность распорядительным актом администрации Тернейского муниципального округа.

Директор подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за деятельность Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

6.2. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает глава Тернейского муниципального округа».

6.3. К компетенции директора относятся решение следующих задач:

- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя в пределах его компетенции;

- заключает без доверенности от имени Учреждения договоры и иные сделки, обеспечивает их выполнение;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях (учреждениях), органах государственной власти и местного

самоуправления, контрольных и надзорных органах, а также в судах общей юрисдикции;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заключает коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;

- применять к работникам Учреждения меры поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах Федерального казначейства, совершает по ним операции;

- выдает доверенности от имени Учреждения, подписывает финансово-отчетные документы Учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по Учреждению, содействует в проведении проверок

- представляет Учреждение во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

6.4. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяет директор Учреждения по согласованию с учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение прекращает свою деятельность на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и другими федеральными законами.

7.2. Прекращение деятельности Учреждения может быть произведено по решению Учредителя путём реорганизации или ликвидации.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда.

7.4. При реорганизации Учреждения его денежные средства и имущество, права и обязанности переходят к правопреемнику.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией (ликвидатором), создаваемой органом, зарегистрировавшим его.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.7. Имущество и денежные средства в случае ликвидации Учреждения по решению Учредителя, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, возвращаются к Учредителю. Судьба имущества Учреждения ликвидированного по решению суда, определяется судебным решением, вступившим в законную силу.

7.8. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, уведомляют регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии или

о назначении ликвидатора, а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившем существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации Учреждения документы по личному составу в обязательном порядке сдаются в муниципальный архив.

8. Труд и социальная защита работников Учреждения

8.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

8.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет директор.

8.3. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок представления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

8.4. Работникам учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

8.5. Материальное стимулирование работников Учреждения определяется Положением о материальном стимулировании.

8.6. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

9. Изменение Устава Учреждения

9.1. Настоящий Устав утверждается учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут вноситься по инициативе Учреждения или Учредителя. Проекты изменений и дополнений в Устав Учреждения могут разрабатываться и приниматься трудовым коллективом Учреждения. Любые изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения Устава Учреждения приобретают юридическую силу с момента государственной регистрации.