

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2018

с. Богучаны

№ 126-п

О создании Муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности учреждений образования Богучанского района»

В соответствии со ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Богучанского района от 31.12.2010 № 1837-п «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации районных муниципальных учреждений, а также утверждения уставов районных муниципальных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь ст. ст. 7, 9, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать до 01.03.2018 Муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения деятельности учреждений образования Богучанского района» (далее – Учреждение).
2. Учреждение создается в целях обеспечения финансово-хозяйственной деятельности управления образования администрации Богучанского района Красноярского края и подведомственных ему образовательных организаций.
3. Назначить уполномоченным органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя Учреждения, управление образования администрации Богучанского района Красноярского края.
4. Утвердить Устав Учреждения согласно приложению 1.
5. Управлению муниципальной собственностью Богучанского района передать Учреждению имущество на праве оперативного управления.
6. Назначить на должность директора Учреждения Михалеву Ирину Петровну.
7. Михалевой Ирине Петровне выступить заявителем при предоставлении документов на государственную регистрацию в Межрайонную ИФНС России №23 по Красноярскому краю для осуществления государственной регистрации учреждения в установленный законом срок.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района В.Ю. Карнаухова.
9. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о.Главы Богучанского района

В.Ю.Карнаухов

Приложение 1
к постановлению администрации
Богучанского района
от 05.02.2018 № 126-п

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения "Центр обеспечения деятельности учреждений образования Богучанского района"

с. Богучаны
2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения деятельности учреждений образования Богучанского района» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения финансово-хозяйственной деятельности управления образования администрации Богучанского района Красноярского края (далее- Управление образования) и подведомственных ему образовательных организаций на основании заключенных договоров о централизованном финансовом обслуживании в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения деятельности учреждений образования Богучанского района».

1.3. Сокращенное наименование: МКУ ЦОДУО.

1.4. Организационно правовая форма - муниципальное учреждение. Тип- казённое.

1.5. Местонахождение Учреждения.

Юридический адрес: 663430, Российская Федерация, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, пер.Толстого, д.15.

Фактический адрес: 663430, Российская Федерация, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, пер.Толстого, д.15.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Богучанский район.

Полномочия учредителя от имени муниципального образования Богучанский район осуществляет администрация Богучанского района.

Полномочия собственника от имени муниципального образования Богучанский район осуществляет Управление муниципальной собственностью Богучанского района.

1.7. Учреждение находится в ведении Управления образования, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом, ответчиком, заявителем, заинтересованным лицом и третьим лицом в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовых органах муниципального образования Богучанский район и органах федерального казначейства, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет круглую печать установленного образца и необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

1.11 Учреждение вправе использовать символику в качестве индивидуализации в соответствии с положениями гражданского законодательства.

1.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Губернатора Красноярского края, Уставом муниципального образования Богучанский район, муниципальными правовыми актами, приказами Управления образования, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

2. Цели, виды деятельности и функции Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения финансово-хозяйственной деятельности управления образования администрации Богучанского района Красноярского края и подведомственных ему образовательных организаций.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения является административно-хозяйственная комплексная деятельность по обеспечению работы организации (82.11).

Дополнительными видами деятельности являются:

- деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета (69.20.2);
- деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки (86.90.9).
- иные виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.3. Учреждение состоит из 3-х отделов:

- отдел «централизованная бухгалтерия»;
- информационно-методический отдел;
- хозяйственно-эксплуатационный отдел.

2.3.1 Отдел «централизованная бухгалтерия» осуществляет:

-организацию и ведение в обслуживаемых учреждениях бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета и отчетности в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

-ведение учета доходов и расходов по всем видам средств полученных обслуживаемыми учреждениями;

-ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в системе персонифицированного учета.

Для достижения указанных целей отдел «централизованная бухгалтерия» осуществляет следующие функции:

-начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

-своевременное проведение расчетов с организациями и отдельными физическими лицами;

-организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определением результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- формирование бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности (в том числе проектов) обслуживаемых учреждений, обеспечение их исполнения;
- участие в подготовке исходных данных при формировании муниципальных заданий;
- формирование отчетов по исполнению муниципальных заданий и деятельности обслуживаемых учреждений;
- осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденными порядками его организации в целях обеспечения результативности, адресности и целевого использования бюджетных средств;
- систематизация и обобщение статистических и аналитических данных финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений.
- проведение финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений, разработка рекомендаций по эффективному и рациональному использованию финансовых средств, в том числе по оптимизации расходов и увеличению доходов;
- оказание услуг по проведению юридической экспертизы и согласованию проектов контрактов (договоров), дополнительных соглашений, протоколов разногласий, претензий и исковых заявлений;
- обеспечение доступа обслуживаемых учреждений к информации о правилах и условиях работы в сфере закупок.

2.3.2. Информационно-методический отдел оказывает содействие повышению качества образования, профессиональному развитию педагогических работников.

Для достижения указанных целей информационно-методический отдел в установленном порядке осуществляет следующие функции:

- содействие инновационному развитию муниципальной системы образования;
- оказание методической поддержки образовательным организациям и педагогическим работникам по вопросам внедрения нового содержания образования, эффективных образовательных технологий, инновационных практик и лучшего педагогического опыта;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- создание условий для организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- оказание информационно-методической и организационно-методической поддержки участникам образовательного процесса;
- контроль за организацией обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях;
- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования лиц от 0 до 18 лет.

2.3.3. Хозяйственно-эксплуатационный отдел обеспечивает создание условий для обеспечения бесперебойной работы Учреждения, а также Управления образования.

Хозяйственно-эксплуатационный отдел осуществляет следующие функции:

- обеспечивает эксплуатацию административного здания и прилегающей к нему территории, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем требованиям охраны труда, противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям и нормам;
- обеспечивает обслуживание, содержание и эксплуатацию автотранспортных средств, находящихся на балансе, поддерживает их в технически исправном состоянии, проводит технический осмотр автотранспорта, сезонное обслуживание и ремонт, приобретает расходные и заправочные материалы (ГСМ, запасные части).

Для обеспечения деятельности Управления образования:

- осуществляет охрану помещений и зданий;
- осуществляет уборку помещений;
- осуществляет уборку прилегающей территории;
- проводит мелкий ремонт помещений, оборудования и другого имущества, находящегося в зданиях;
- приобретает инвентарь, канцелярские и хозяйственные товары, оборудование и расходные материалы к нему.

3. Организация деятельности. Права и обязанности Учреждения. Контроль деятельности Учреждения.

3.1. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности связанные с этим статусом.

3.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении деятельности, определенной настоящим Уставом, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Отношения Учреждения и обслуживаемых учреждений оформляются соответствующими договорами на безвозмездной основе.

3.4. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется органами, уполномоченным на ведение контрольной деятельности, в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования Богучанский район. Специалисты, осуществляющие данные действия, вправе знакомиться с соответствующими целям проверки документами, а также требовать от должностных лиц Учреждения пояснений по существу проверяемых вопросов.

Контроль за деятельностью Учреждения и за использованием по назначению и сохранностью имущества осуществляет Управление образования.

3.5. Учреждение самостоятельно ведет делопроизводство, в соответствии с правилами организации архивного дела формирует архив и обеспечивает его хранение.

3.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов и информации:

- решения учредителя о создании Учреждения;
- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- годовую бюджетную и финансовую отчетность Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

3.7. Структура и штатное расписание Учреждения утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением образования.

3.8. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации.

3.9. Руководители отделов назначаются на должности и освобождаются от должности по согласованию с Управлением образования.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый от должности по согласованию с Главой Богучанского района.

4.3. Директор Учреждения:

-без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенности;

-утверждает структуру и штатное расписание Учреждения с учетом пункта 3.7 настоящего Устава, положения о его структурных подразделениях;

-в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

-решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;

-применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издает приказы;

-устанавливает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Богучанский район;

-в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска;

-способствует соблюдению обслуживаемыми учреждениями предельных уровней (минимальных и (или) максимальных) цен и тарифов на платные услуги, утвержденных в установленном порядке;

-открывает лицевые счета Учреждения в Федеральном казначействе;

-определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Учреждения;

-обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;

-организует ведение бюджетного, бухгалтерского, финансового, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление, утверждение и представление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов бюджетной отчетности в порядке и сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством;

-представляет Учредителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.5. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и настоящим Уставом.

4.6. К компетенции Учредителя относятся:

-осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

-согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

-утверждение бюджетной сметы Учреждения;

-осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и нормативными актами муниципального образования Богучанский район, настоящим Уставом.

5. Права и обязанности работников Учреждения.

5.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством.

5.2. На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.3. Оплата труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования Богучанский район, регулирующими оплату труда.

5.4. Работники Учреждения имеют право:

-защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, в том числе избирать и быть избранными в органы социального партнерства в сфере труда;

-получать необходимое организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться информационными ресурсами в соответствии с коллективным договором;

-выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации:

-на моральное и материальное поощрение по результатам труда;

-на уважение и вежливое отношение со стороны коллег;

-на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

-на обжалование приказов и распоряжений директора Учреждения.

5.5. Работники Учреждения обязаны:

-соблюдать требования настоящего Устава, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенический режим Учреждения, режимные требования, установленные в Учреждении;

-качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;

-воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к снижению уровня профессиональных, деловых, морально-психологических качеств работников Учреждения.

-выполнять приказы и распоряжения директора.

5.6. Учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации работников и участие в управлении Учреждением.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

-целевые средства бюджетов разных уровней;

-добровольные и имущественные взносы и пожертвования;

Имущество Учреждения, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

6.2. Учреждения владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, назначением этого имущества.

6.3. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование.

6.5. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

6.6. Учреждение обязано представлять имущество к учету в государственном реестре собственности муниципального образования Богучанский район в установленном порядке.

6.7. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Управление муниципальной собственностью администрации Богучанского района.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Богучанский район на основании бюджетной сметы. Учреждение является получателем бюджетных средств.

6.9. Учреждение ведет бюджетный, налоговый и статистический учет результатов своей деятельности и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, в том числе - нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами муниципального образования Богучанский район.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Богучанского района.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Богучанского района.

7.3. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.4. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых она была создана. В случае, если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, оно передается Управлению муниципальной собственностью администрации Богучанского района.

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

7.6. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, в случае ликвидации сдает их в Архив Богучанского района.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут инициироваться Учредителем, директором Учреждения.

8.1. Настоящий Устав, дополнения и изменения к нему вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.