

2022 год

(в новой редакции)

Муниципального казенного учреждения
«Центр развития образования
Муниципального образования Алапаевское»

УСТАВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Муниципального образования
Алапаевское
от 04 февраля 2022 года № 87

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1096601000209 в новой редакции
представлен при внесении в ЕИРЮЛ
записи от 02.03.2022 за ГРН 2226600226697

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ГРВ500ФАДА8В549А154ДА03ФАЭ3РС
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 10.12.2021 по 10.03.2023



Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цели и виды деятельности Учреждения	4
3.	Управление Учреждением	8
4.	Организация деятельности Учреждения	12
5.	Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения	16
6.	Реорганизация, изменение типа и ликвидации Учреждения	17
7.	Заключительные положения	19

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» (далее по тексту - Учреждение) создается некоммерческой организацией муниципальной образования для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях содействия деятельности муниципальных образований Учреждения по реализации государственной политики в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования муниципального образования «Алтайское».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ПРО МО Алтайское».

Тип муниципального учреждения – казенное учреждение.

1.3. Юридический адрес Учреждения:

624622, Свердловская область, Алтайский район, поселок Заря, улица Набережная, дом 20.

Адрес места нахождения Учреждения:

624600, Свердловская область, г. Алтайск, улица Розы Люксембург, д.31.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», Приказом Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и инструкций по его применению, Законном Свердловской области от 15 июля 2012 года № 78 - ОЗ «Об образовании в Свердловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования Алтайское, приказами и распоряжениями Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования Алтайское, настоящим Уставом.

1.5. Учреждением Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Алтайское».

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и

2. Цели и виды деятельности Учреждения

- 1.6. Функции и полномочия Учреждения осуществляются от лица муниципального образования Алтайское (далее - Учредитель).
- 1.7. Полномочия по управлению и распоряжению имуществом Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования Алтайское (далее - Учредитель).
- 1.8. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств местного бюджета - Управления образования Администрации муниципального образования Алтайское (далее - Управление образования).
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельную смету, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом управлении Администрации муниципального образования Алтайское, печать, штампы, бланки со своим наименованием.
- 1.11. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов и иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
- 1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.
- При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Алтайское в лице Администрации муниципального образования Алтайское.
- 1.13. Осуществление закупок товаров, работ, услуг проводится Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.15. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.16. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.
- 1.17. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Организационно-методическая поддержка образовательных организаций муниципальной образования Алтаевского в реализации приоритетных направлений государственной политики в области образования;

2.2.2. Содействие комплексному развитию муниципальной системы образования в соответствии с требованиями современной образовательной политики.

2.2.3. Информационно-методическая поддержка образовательных организаций муниципальной образования Алтаевского в реализации приоритетных направлений государственной политики в области образования;

2.2.4. Организационно-правовое и информационно-методическое сопровождение комплексной безопасности образовательных организаций муниципальной образования Алтаевского и Учреждения.

2.2.5. Обеспечение реализации федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов по отрасли «Образование».

2.2.6. Ведение на договорной основе бухгалтерского (бюджетного) учета обслуживаемых учреждений, осуществление функций контроля за целевым использованием бюджетных средств, формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений муниципальной образования Алтаевского и Учреждения.

2.2.7. Обеспечение информацией, необходимой внутренней и внешней пользователем бюджетной отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении Учреждением хозяйственных операций и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.2.8. Юридическое сопровождение деятельности подведомственных Учреждению образовательных организаций.

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

2.3.1. Координация деятельности учреждений начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования и развития системы образования муниципальной образования Алтаевского.

2.3.2. Разработка программ развития образования на территории муниципальной образования Алтаевского и обеспечение условий их практической реализации.

2.3.3. Разработка муниципальных программ в области образования с учетом

социально-экономических, национальных, культурных и других особенностей муниципального образования Алтайского, в том числе на межведомственной основе и обеспечение их реализации.

2.3.4. Организация информационного обеспечения реализации региональных и муниципальных программ, проектов в образовании.

2.3.5. Сопровождение введения и анализ условий обеспечивающих реализацию ФГОС, в том числе и для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.6. Осуществление информационного, информационно-методического и технологического сопровождения обучающихся обучающихся на территории муниципального образования Алтайского (государственная итовая

2.3.7. Сопровождение процессов выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающихся молодежи.

2.3.8. Обеспечение работы системы персонализированного дополнительного образования детей и профориентации обучающихся.

2.3.9. Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы основного и среднего общего образования на территории муниципального образования Алтайского в рамках своей компетенции.

2.3.10. Обеспечение гарантий соблюдения прав ребенка на образование, обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и Законом Свердловской области «О защите прав ребенка».

2.3.11. Участие в организации и проведении независимой оценки качества работы образовательных организаций, обеспечение объективного участия в процессах развития муниципальной системы образования;

2.3.12. Осуществление информационного и научно-методического обеспечения образовательной практики.

2.3.13. Организация информационно-методического сопровождения деятельности методических служб образовательных организаций.

2.3.14. Информационное и организационно-методическое сопровождение системы профессионального развития педагогических и руководящих работников через методическое сопровождение педагогических работников образовательных организаций в процессе аттестации.

2.3.15. Организация методического сопровождения экспериментальной деятельности образовательных организаций, педагогических коллективов, педагогов, ведущих эксперимент.

2.3.16. Оказание посреднических услуг, осуществляемых между учреждениями дополнительного профессионального образования и муниципальными образовательными организациями по повышению квалификации педагогических и руководящих работников.

2.3.17. Обеспечение условий для выявления, изучения, обобщения и распространения успешных педагогических и руководящих практик в системе образования муниципального образования Алтайского.

- 2.3.18. Создание банка данных лучших образовательных и воспитательных практик образовательных организаций.
- 2.3.19. Организация и проведение образовательных мероприятий для педагогических работников.
- 2.3.20. Сбор, обработка и анализ информации о созданных в образовательных организациях условиях реализации федеральных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования и уровня качества образования на территории муниципального образования Алтайское.
- 2.3.21. Организация и планирование мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к учебно-исследовательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности.
- 2.3.22. Координация мероприятий в рамках программы воспитания обучающихся приобщения к российским традиционным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе, а также мероприятий направленных на активизацию деятельности родительского сообщества на территории муниципального образования Алтайское.
- 2.3.23. Реализация программных мероприятий и комплексной безопасности в образовательных организациях на территории муниципального образования Алтайское.
- 2.3.24. Организация работы по обеспечению содержания знаний и сооружений муниципальных образований Алтайское, переводных им на праве оперативного управления в соответствии с муниципальными правовыми актами, оборудование прилегающих к ним территорий.
- 2.3.25. Разработка долгосрочных и текущих планов ремонтных объектов образовательных организаций, инициирует и формирует заявки на все работы объектов образовательных организаций муниципального образования Алтайское.
- 2.3.26. Организация работы по обеспечению соблюдения требований пожарной безопасности, санитарных норм и правил и антитеррористической защищенности на объектах образовательных организаций.
- 2.3.27. Обеспечение осуществления транспортной доступности для обучающихся и воспитанников образовательных организаций между поселениями муниципального образования Алтайское в соответствии с законодательством.
- 2.3.28. Осуществление перевозок представителей органов местного самоуправления, муниципальных образований для осуществления полномочий.
- 2.3.29. Сопровождение по вопросам организации качественного и безопасного питания обучающихся и воспитанников в образовательных организациях муниципального образования Алтайское.
- 2.3.30. Координация мер по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Алтайское.
- 2.3.31. Организация транспортного обеспечения, охраны труда и комплексной безопасности образовательных учреждений муниципальной территории муниципального образования Алтайское.

2.3.32. Сопровождение образовательных учреждений муниципальной администрации по вопросам санитарно-эпидемиологического обеспечения.

2.3.33. Ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности обслуживаемых муниципальных образований с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3.34. Составление и представление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет.

2.3.35. Начисление заработной платы работникам обслуживаемых учреждений, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет.

2.3.36. Обеспечение осуществления полномочий Управления образования по организации работы по осуществлению и составлению проекта местного бюджета и его исполнению в пределах своих полномочий.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к ее видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями Управления образования, другими муниципальными нормативными правовыми актами.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.2.1. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном Администрацией муниципального образования Алапаевское.

3.2.2. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Алапаевское.

3.2.3. Подготовка предложений о создании, ликвидации и реорганизации Учреждения.

3.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации структурных подразделений, в том числе филиалов Учреждения, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

3.2.5. Утверждение передаточного акта и разделительного баланса.

3.2.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.2.7. Проведение процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

3.2.8. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

3.2.9. Контроль за использованием бюджетных средств.

3.2.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном Администрацией муниципального образования Алтаевское.

3.2.11. Решение иных вопросов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

3.3. К компетенции Управления муниципальным имуществом, архитектурой и транспортом Администрации муниципального образования Алтаевское относятся:

3.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

3.3.2. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления Учреждением.

3.3.3. Осуществление контроля за деятельностью Учреждением в рамках своей компетенции в порядке, определенном Администрацией муниципального образования Алтаевское.

3.4. К компетенции Управления образования относятся:

3.4.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

3.4.2. Согласование предельной штатной численности в пределах финансового обеспечения Учреждения, фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.4.3. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предельными ее составом основными видами деятельности.

3.4.4. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном Положением об Управлении образования Администрации муниципального образования Алтаевское.

3.5. Назначение на должность директора Учреждения оформляется распоряжением Администрации муниципального образования Алтаевское на основании трудового договора, заключенного между муниципальным образованием Алтаевское и директором Учреждения, которые определяются условия труда директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено испытание в целях проверки соответствия директора Учреждения поручаемой работе на срок до шести месяцев (за исключением случаев назначения директора по результатам конкурса).

3.7. Освобождение директора Учреждения от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании распоряжения Учреждения.

3.8. Ведение трудовой книжки и личного дела директора, а также их хранение осуществляется кадровой службой Учреждения.

3.9. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения.

- 3.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут выполняться по совместительству.
- 3.11. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальный правовых актов, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.
- 3.12. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства за деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и иных органов Учреждения.
- 3.13. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.
- 3.14. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
- 3.14.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, иных организациях, в судах.
- 3.14.2. Заключает контракты и договоры, в том числе трудовые, утверждает должностные инструкции работников Учреждения.
- 3.14.3. Распоряжается средствами и имуществом Учреждения в установленном законодательством порядке.
- 3.14.4. Открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом управлении Администрации муниципального образования Альпайское, выдает доверенности.
- 3.14.5. Определяет структуру Учреждения, численность и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к сотрудникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.14.6. Назначает и освобождает от должности по согласованию с Учредителем своих заместителей.
- 3.14.7. Утверждает отчеты о поступлении и расходовании средств.
- 3.14.8. Обеспечивает в установленном порядке представление отчетности в соответствующие органы, определенные федеральным законодательством и законодательством Свердловской области.
- 3.14.9. Самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Учреждения.
- 3.14.10. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.
- 3.14.11. Несет ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств.
- 3.14.12. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение в Управление образования.
- 3.14.13. Разрабатывает и по согласованию с Управлением образования утверждает штатное расписание Учреждения.
- 3.14.14. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

3.15. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Директор несет персональную ответственность за:
3.16.1. Ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.
3.16.2. Неполное исполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства.

3.16.3. Непредставление и (или) представление недостоверных и (или) недостоверных сведений об имуществе, принадлежащем муниципальной собственности и используемом в оперативном управлении Учреждения.

3.17. Директор несет полную материальную ответственность за прямую действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях невозможного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

3.18. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействиями).

3.19. Основаниями для привлечения директора к дисциплинарной ответственности являются:
3.19.1. Совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка.
3.19.2. Несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Учреждения.

3.19.3. Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

3.20. Решения о применении к директору Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются Учреждением.

3.21. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

3.22. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и иных организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждения.

3.23. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности директора выполняются личными действиями и силами администрации Учреждения.

3.24. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.
3.25. Директор Учреждения имеет право занимать педагогической деятельностью в объеме не более 240 часов в год по согласованию с Учреждением.
3.26. Отношение работника и работодателя строятся на основе трудового договора, приказов директора Учреждения, правил внутреннего распорядка, локальных инструкций, коллективного договора.
3.27. Коллективным органом управления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива.
3.28. Общее собрание трудового коллектива имеет право:
3.28.1. Принимать коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка.

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Алпаевское и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

4.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право: 4.3.1. Заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения.

4.3.2. Приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у нее финансовых средств.

4.3.3. Планировать свою деятельность и определять перспективные направления Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.3.4. В пределах имеющихся средств на оплату труда по согласованию с Учредителем устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации заработную плату работникам Учреждения в зависимости от их квалификации, сложности, количества и условий выполняемой работы, в такие компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3.5. Вносить предложения по вопросам своей компетенции на рассмотрение Учредителя.

4.3.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Учреждение задач и функций.

4.3.7. Осуществлять в отношении закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества права владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначения этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия собственника имущества (с учетом требований предусмотренных действующим законодательством).

4.3.8. Самостоятельно осуществлять информационно-методическую финансовую и хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом, а также в

4. Организация деятельности Учреждения

3.28.2. Принимать решение по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции общего собрания трудового коллектива. 3.29. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 списочного состава работников Учреждения.

4.3.9. Осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности с ежегодными планами взаимодействия Учреждения с образовательными учреждениями муниципального образования Алтаевское.

4.3.10. По согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей образовательных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности.

4.3.11. Издавать в пределах своей компетенции распорядительные акты, давать разъяснения по ним.

4.3.12. Создавать временные методические (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образовательного комплекса муниципального образования Алтаевское.

4.3.13. Участвовать в экспертизе муниципальных образовательных и социально-образовательных проектов и программ.

4.3.14. Вносить предложения по рациональному использованию сети муниципальных образовательных организаций.

4.3.15. Давать руководителям муниципальных образовательных организаций методические рекомендации по функционированию Учреждения.

4.3.16. Принимать участие в комиссиях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального образования Алтаевское и в управлении образования.

4.3.17. Разрабатывать программы, проекты нормативных актов в области образования и выходить с предложениями и инициативами в Администрацию образовательного учреждения и Думу муниципального образования Алтаевское.

4.3.18. Представлять в установленном порядке особо отличившихся работников образования и Учреждения почетными званиями и работниками образования.

4.3.19. Осуществлять сбор и обработку информации от образовательных учреждений муниципального образования Алтаевское в целях выполнения заданий, установленных в управлении образования.

4.3.20. Самостоятельно принимать решения по всем вопросам, относящимся к порученной ему сфере деятельности, кроме вопросов, требующих согласия Учредителя, управления образования.

4.3.21. Выполнять задания, установленные в уставе основной деятельностью с ответственностью с переданной полномочиями Учредителя с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Планировать деятельность и определять перспективные направления деятельности своей деятельности.

4.4.2. Обеспечивать создание, ведение и формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о своей деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.4.3. Обеспечивать открытость и доступность документов, определенных в соответствии с пунктом, путем предоставления через официальный сайт электронных копий документов;

4.4.3.1. Решения Учредителя о создании Учреждения.
4.4.3.2. Учредительных документов (устава) Учреждения, в том числе внесенных в них изменений.

4.4.3. Свидетельства о государственной регистрации Учреждения.

4.4.3.4. Решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения.
4.4.3.5. Поможений о филиалах, представительствах Учреждения.

4.4.3.6. Мунципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

4.4.3.7. Головой бухгалтерской отчетности Учреждения, составленной в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.3.8. Отчета о результатах деятельности мунципального Учреждения и об использовании имущества за ним мунципального имущества.

4.4.3.9. Сведений (документов) о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

4.4.3.10. Выполнять установленное Учредителем мунципальное задание. Учреждение не вправе отказываться от выполнения мунципального задания.

4.4.4. Разрабатывать и вносить в устав мунципального образования Алтайского в установленном порядке проекты мунципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

4.4.5. Взаимодействовать с органами местного самоуправления мунципального образования Алтайского, образовательными организациями, организациями, осуществляющими образовательную деятельность в установленном порядке, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательствам Российской Федерации, отчитываться о результатах своей деятельности в порядке, установленном в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и в соответствии с законодательством Алтайского края.

4.4.6. Осуществлять бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах своей деятельности в порядке, установленном в пределах, установленных законодательством Алтайского края.

4.4.7. Составлять бюджетные сметы Учреждения и обеспечивать их утверждение в порядке, установленном Учредителем, а так же обслуживаемых образовательных организаций.

4.4.8. Осуществлять контроль за целевым и правомерным расходованием бюджетных средств образовательных организаций подведомственных Учреждению образований.

4.4.9. Своевременно предоставлять в Управление образования необходимую документацию для утверждения мунципального задания и в полном объеме выполнять установленные мунципальные задания.

4.4.10. Организовать работу по обеспечению содержания знаний и навыков образовательных организаций мунципального образования.

Алтайское.

4.4.11. Организовать работу по организации бесплатной перевозки обучающихся в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы, между поселениями муниципального образования

4.4.12. Осуществлять контроль за соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда работников Учреждения, образовательных организаций, ответственность Учреждения.

4.4.13. Контролировать соблюдение санитарно-эпидемиологических норм организации труда работников Учреждения.

4.4.14. Осуществлять перевозку представителей органов местного самоуправления на отдаленные территории муниципального образования

4.4.15. Обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

4.4.16. Предоставлять в Управление муниципальным имуществом, культурой и градостроительством Администрации муниципальное имущество на начало очередного года.

4.4.17. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение бюджетного законодательства, договоров, обязательств и иных принятых им обязательств.

4.4.18. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергообережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной готовности

4.4.19. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования Алашевское при ликвидации или реорганизации Учреждения.

4.4.20. Оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством.

4.4.21. Обеспечивать, в установленном действующим законодательством порядке, исполнение судебных решений.

4.4.22. Учреждение не вправе выступать участником (участником) кредитных сделок и получать кредиты (займы), приобрести ценные бумаги.

4.4.23. Информация, указанная в пункте 4.4.3. настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение пяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.4.24. Размещение документов, определенных пунктом 4.4.3. настоящего Устава, размещаются на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) в течение пяти рабочих дней.

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.1.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

5.1.2. Средства местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.1.3. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в целях и задачами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации, имущество Учреждения является муниципальной собственностью.

5.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью в соответствии с законодательством Российской Федерации, закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, установленными постановлением Правительства Российской Федерации, а также в целях и задачами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждения:

5.5.1. Эффективно использовать имущество.

5.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению.

5.5.3. Не пытаться ухудшения технического состояния имущества, помимо его нормального износа в процессе эксплуатации.

5.5.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного бюджета.

5.5.5. Представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

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

5.7. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

Предоставление такой информации, ее размещение и ведение этого сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6.12. При ликвидации или реорганизации Учреждения образующиеся в процессе осуществления ее деятельности архивные документы в установленном

6.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения выделяемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с результатами реорганизации.

6.10. При ликвидации Учреждения, при прекращении ее деятельности в соответствии с законодательством о ликвидации Учреждения, о прекращении ее деятельности со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении реорганизации в форме разделения деятельности лицензия прекращается.

6.9. При ликвидации Учреждения лицензия выдается на цели развития образования в соответствии с выделением средств по покрытию своих обязательств Учреждения лицензия выдается на цели развития образования.

6.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Республики Алтай.

6.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о ликвидации Учреждения.

6.6. Ликвидационная комиссия:

6.5.2. Установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.

6.5.1. Утвердить состав ликвидационной комиссии.

6.5. При ликвидации Учреждения, после издания постановления ликвидационной комиссии, установленном Административном законодательстве Республики Алтай, в соответствии с законодательством о ликвидации Учреждения, установленном Административном законодательстве Республики Алтай, в установленном порядке, установленном Административным законодательством Республики Алтай.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение ее деятельности в соответствии с законодательством о ликвидации Учреждения.

6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

6.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учреждением в форме постановления.

6.1. Проект постановления Администрации муниципального образования Республики Алтай о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учреждением в форме постановления.

6.1. При ликвидации Учреждения выделяемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с результатами реорганизации.

8.1 Устав, изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются большинством голосов в Уставе, изменения и дополнения к уставу принимаются на общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью в порядке, установленном Федеральным законом от 08.02.2002 № 27-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» и в соответствии с Уставом общества.

8.2 Внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 08.02.2002 № 27-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» и в соответствии с Уставом общества.

8.3 Изменения в Уставе Утвержденные принимаются на общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью в порядке, установленном Федеральным законом от 08.02.2002 № 27-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» и в соответствии с Уставом общества.

8.4 Утверждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Уставе представляется Учредителем, Финансовому директору, Администратору и муниципальным образованием Алашаньского района Республики Алтай. Учредителем муниципального образования Алашаньского района Республики Алтай представляется муниципальным образованием Алашаньского района Республики Алтай. Учредителем муниципального образования Алашаньского района Республики Алтай представляется муниципальным образованием Алашаньского района Республики Алтай.

8.5 Копия изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации и Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

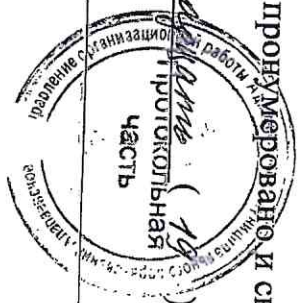
7. Заключительные положения

8.1 При отсутствии разрешения правопреемнику, а при его отсутствии передаются на исполнение в Управление муниципальным образованием Алашаньского района Республики Алтай. Учредителем муниципального образования Алашаньского района Республики Алтай представляется муниципальным образованием Алашаньского района Республики Алтай.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

Восмидесяти (19) лист(ов)

протокольная
часть





Документ получен по каналу СМБ и заверен ЭП	
Получен:	03.03.2022 10:18:49
Подписан:	Федеральная налоговая служба
Деломство:	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области
Владелец ЭП	ФНС России
СН	0E8511010DAE3FB4A43AC7266B6A5BFDB
ЭП действительна с / по	29.12.2021 / 29.03.2023
Выдан:	Отдел ТРУ СО «МОЦ» по муниципальному образованию города Алтаевск и муниципальному образованию Алтаевское (г. Алтаевск, ул. Ленина, д. 16)
ФИО ВС	Магунка д.б.
Дата выдачи:	03.03.2022
Подпись:	<i>[Signature]</i>

ПРОШУ

21 (двадцать один) листа.

департамент ГБУ СО «МФЦ»
МО город Алапаевск и МО Алапаевское

Л.В. Шадрина

Шадрина
(подпись)

