

Утвержден
постановлением
главы муниципального
образования Белогорского
района
от 13.01.2015 № 68



Устав
Муниципального казенного учреждения
«Центр по обслуживанию учреждений
образования Белогорского района»

2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр по обслуживанию учреждений образования Белогорского района», в дальнейшем именуемое Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением главы администрации муниципального образования Белогорского района от «__» _____ 2015 года № ____.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обслуживанию учреждений образования Белогорского района»;

сокращенное – МКУ ЦОУО.

Полное и сокращенное наименования Учреждения равнозначны.

Организационно-правовая форма Учреждения – казенное учреждение.

(далее - Учреждение)

1.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) МКУ Отдел образования Администрации Белогорского района Амурской области (далее - Отраслевой орган).

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Белогорского района Амурской области в лице администрации муниципального образования Белогорского района, в дальнейшем именуемое Учредитель.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Белогорского района. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Белогорского района и настоящим Уставом осуществляет Муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Белогорского района, в дальнейшем именуемое Комитет.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:

Юридический адрес: 676821. Амурская область, Белогорский район с. Васильевка, ул. Школьная, 14 Б.

Почтовый адрес Отдела: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 205/5.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение является муниципальным казенным учреждением Белогорского района, осуществляющим исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать учреждения со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Амурской области, Уставом муниципального образования Белогорского района, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения, а также настоящим Уставом.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке установленном муниципальным правовым актом.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. 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.

2.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- обеспечение методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении политики в Области образования;
- осуществление функций централизованной бухгалтерии;
- осуществление хозяйственно-эксплуатационной деятельности образовательных учреждений.

Задачами Учреждения являются:

- внедрение в практику работы педагогов образовательных технологий, способствующих повышению качества образования.
- организация повышения квалификации педагогических работников.
- координация научно-методической работы в образовательных учреждениях района.
- оказание помощи в самообразовании педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений района.
- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке образовательных, авторских программ, пособий, учебных планов.
- формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности руководителям, учредителю, участникам и собственникам имущества обслуживаемых учреждений, а также внешним инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности.
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении обслуживаемыми учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

3.2. Основными функциями Учреждение, являются:

- анализ состояния воспитательной, методической работы в учреждениях образования, оказание помощи в совершенствовании их деятельности.

- выявление образовательных потребностей педагогических и руководящих кадров.

- определение основных направлений методической работы с педагогическими и руководящими кадрами в межкурсовой период. Формирует сеть методических объединений в учреждениях образования района и направляет их работу.

- обеспечение оперативной консультативной помощи педагогическим работникам и руководителям учреждений образования по проблемам профессиональной деятельности, организации и содержания учебно-воспитательного процесса, методической работы.

- проведение систематической работы по обеспечению работников учреждений образования информацией об основных направлениях развития образования, издании и использовании в учебно-воспитательном процессе научной, учебной и учебно-методической литературы по проблемам обучения и воспитания, о разработке и внедрении новых педагогических технологий и средств обучения. Изучение запросов педагогов, обобщение предложений учреждений образования и оказание им содействия в обеспечении учебной и учебно-методической литературой.

- организация и оказание методической поддержки педагогическим работникам и руководителям учреждений образования в инновационной деятельности, участие в экспертной оценке проектов учебных планов и программ по общеобразовательным предметам, учебно-методических комплексов, а также оказание помощи руководителям учреждений образования в подготовке педагогических работников к аттестации.

- участие в разработке и реализации программ развития образования в районе и их методическом обеспечении.

- обобщение и создание банка педагогического опыта, проведение информационно-библиографической работы.

- подготовка и проведение районных олимпиад, конкурсов и т.д.

- организация и ведение бюджетного и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством и с заключенными договорами (соглашениями) на обслуживание.

- проведение проверки соответствия заключаемых хозяйственных договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременности и правильности оформления первичных учетных документов, законности совершаемых финансовых операций.

- контроль за правильным расходованием целевых бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по утвержденным бюджетным сметам доходов и расходов, наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами.

- обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно сметам доходов и расходов.

- составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю.

- организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям учреждений образования.

- составление и согласование с руководителями обслуживаемых учреждений бюджетных смет доходов и расходов и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

- оказание консультационной помощи руководителям обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности.

- экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений.

- учет бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесение изменений (суммы увеличения со знаком «плюс», суммы уменьшения со знаком «минус»), на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учёта.

- разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности.

- осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения.

- представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в органах финансового управления администрации Белогорского района, отделении Федерального казначейства и кредитных учреждениях.

- ведение делопроизводства, кадрового делопроизводства и обеспечение хранения документации в архиве в соответствии с действующим законодательством,

- реализация функций по обслуживанию образовательных учреждений;

- заключение договоров, контрактов, соглашений с физическими и юридическими лицами в соответствии с целями своей деятельности;

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность в области бухгалтерского учета.

- деятельность по учету и технической инвентаризации недвижимого имущества

- услуги по чистке и уборке общего назначения прочие

- услуги по чистке стен внутри помещения

- предоставление прочих услуг

Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

3.4. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. Филиалы и представительства Учреждения

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения, осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.3. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

4.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждённых Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства назначаются начальником Учреждения и действуют на основании доверенности Учреждения.

При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства, доверенность отменяется.

4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Учреждение несёт ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

4.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

денежные средства, выделенные Учреждению по бюджетной смете;

другие, не запрещенные нормативно-правовыми актами Российской Федерации поступления;

добровольные имущественные взносы и пожертвования.

5.3. Имущество Учреждения составляют:

имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом;

имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по бюджетной смете;

имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципального имущества в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и в порядке утвержденном Белогорским районным Советом народных депутатов. Не учтенное в Реестре муниципального имущества имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

5.7. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, его государственную регистрацию.

6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет правомочия владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Комитета.

6.3. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Комитетом путем проведения документарных и фактических проверок.

6.5. Комитет вправе с предварительным уведомлением Учредителя изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

6.7. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

6.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Белогорского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

6.9. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

6.10. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель Учреждения.

6.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Учреждения

7.1. Отношения Учреждения с органами, указанными в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Устава, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Белогорского района и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству Российской Федерации, а также настоящему Уставу.

7.3. Учреждение имеет право:

планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти области и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

приобретать в собственность или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

издавать правовые акты в пределах компетенции Учреждения;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

7.4. Учреждение обязано:

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Комитету, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Комитету для внесения сведений в Реестр муниципального имущества;

7.5. Учреждение несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчётных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Бюджетная смета, бухгалтерская отчётность и отчёты Учреждения утверждаются в порядке, установленном Учредителем.

7.7. Трудовые взаимоотношения работников и руководителя Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

7.8. Учреждение хранит и использует в установленном законом порядке управленческие, финансово-хозяйственные и иные документы, несёт юридическую ответственность за их сохранность. Обеспечивает передачу в установленном законом порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

7.9. Работники Учреждения обязаны:

соответствовать квалификационным требованиям и соблюдать должностные инструкции;

соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, требования локальных правовых актов, определяющих организацию деятельности Учреждения;

добросовестно исполнять порученную работу в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом, бережно относиться к имуществу Учреждения;

корректно строить свои отношения с работниками подведомственных учреждений образования и другими гражданами, соблюдать принципы организации муниципальной службы.

8. Управление Учреждением

8.1. Учреждение возглавляет начальник МКУ ЦОУО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником МКУ Отдел образования Белогорского района, по согласованию с главой муниципального образования Белогорского района.

8.2. Права и обязанности начальника Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с начальником Учреждения трудовым договором.

8.3. Трудовой договор с начальником Учреждения заключается со стороны работодателя начальником МКУ Отдел образования Белогорского района.

8.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

8.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с начальником Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом начальником МКУ Отдел образования Белогорского района.

8.6. Начальник Учреждения действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.7. Начальник Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

8.8. Начальник Учреждения:

организует работу Учреждения;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в Отраслевой орган;

в сроки, установленные действующим законодательством, направляет в Отраслевой орган отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем и начальником МКУ Отдел образования Белогорского района утверждает структуру и штат Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете, и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов районного бюджета, учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, относящиеся к уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

выдает доверенности от имени Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Отраслевым органом состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, представляет в Комитет документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципального имущества и внесения изменений в него;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

8.9. В случае наличия в штатном расписании Учреждения, утвержденном в установленном порядке, должности заместителя начальника Учреждения, начальник Учреждения назначает заместителей начальника, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители начальника действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определённых в доверенности, выданной начальником Учреждения.

8.10. Начальник Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

8.11. Начальник Учреждения несет персональную ответственность за: своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на содержание Учреждения, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

8.12. В пределах своей компетенции начальник Учреждения издает приказы и дает указания. Приказы и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы и указания начальника Учреждения обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы и указания начальника Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти. Приказы и указания, противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) начальником Учреждения.

8.13. Начальник Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении начальника Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Комитетом.

9.3. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 9.2. настоящего Устава, для размещения в информационно-коммуникационной сети Интернет в установленном законом порядке.

9.4. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

9.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет.

9.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет муниципальное казенное учреждение Финансовое управление администрации МО Белогорского района.

9.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Белогорского района.

10. Хранение документов Учреждения

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав Учреждения и зарегистрированные в установленном законом порядке;

решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие постановку Учреждения на налоговый учет;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

положения о филиалах и представительствах Учреждения;

решения уполномоченных органов, относящиеся к деятельности Учреждения;

заключения органов государственного, муниципального финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и начальника Учреждения.

10.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту нахождения Учреждения.

11. Реорганизация или ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

11.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

11.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

11.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

11.9. Имущество Учреждения, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету.

11.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

11.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.12. При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Описание печати и углового штампа

12.1. Описание оттиска печати Отдела

По большому кругу:

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

По малому кругу:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА

ОГРН:

ИНН:

По внутреннему кругу:

МКУ ЦОУО

12.2. Описание углового штампа Отдела

Верхняя строка:

Российская Федерация

Следующая строка содержит полное наименование Учредителя:

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКОГО
РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Далее расположено полное официальное наименование Центра в именительном
падеже:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ
УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА

Далее расположен юридический адрес Отдела:

676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 205/5

т. , ОКПО ОГРН ИНН/КПП /

Ниже юридического адреса расположена строка для записи номера исходящего
документа, под ней расположена строка для записи числа, месяца, года выдачи.