

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
ЗАТО Видяево
от «17»ноября 2011 г. №891

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения образования
«Центр методического и информационно-технического
обслуживания» ЗАТО Видяево**

**ЗАТО Видяево
Мурманской области
2011 год**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение образования «Центр методического и информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО Видяево от 22 сентября 2011 года № 727 « О создании Муниципального казенного учреждения образования «Центр методического и информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение образования «Центр методического и информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево;

сокращенное наименование Учреждения – МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево.

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 184372 Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная, д.6;

фактический адрес: 184372 Мурманская область, ЗАТО Видяево, ул. Центральная, д.6.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО Видяево.

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией ЗАТО Видяево.

Учреждение находится в ведении отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево (далее – Отдел ОКСМП ЗАТО Видяево).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО Видяево в лице администрации ЗАТО Видяево.

1.7. Учредительным документом Учреждения является Устав учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход местного бюджета.

1.12. На момент создания Учреждение не имеет филиалов (представительств).

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются: методическое и информационно-техническое обслуживание муниципальной системы образования ЗАТО Видяево.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- содействие профессиональному росту и развитию педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования ЗАТО Видяево;
- обеспечение выполнения отдельных функций, переданных муниципальным казенным учреждением «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики ЗАТО Видяево»;
- организационно-техническое сопровождение процессов внедрения информационно-коммуникационных технологий в управление муниципальной системой образования.

2.3. Для достижения целей и задач, указанных в п.2.2. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация деятельности муниципальной методической службы, направленной на создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности педагогов ЗАТО Видяево;
- организация работы муниципальной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования на соответствие занимаемой должности;
- ведение учета профессиональных достижений педагогических работников и их поощрений по результатам трудовой деятельности;
- организация муниципальных мероприятий, связанных с оценкой профессиональной деятельности педагогов и подготовкой их к прохождению аттестации;

- методическое сопровождение и мониторинг результатов реализации на муниципальном уровне мероприятий Долгосрочных целевых программ, инновационных и экспериментальных проектов различных уровней;
- информационно-методическое и организационное сопровождение Интернет – страниц муниципальных учреждений образования и культуры на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево www.zatovid.ru;
- осуществление сбора и обработки данных по мониторингу результатов деятельности муниципальных образовательных учреждений;
- методическое и организационное сопровождение проведения государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы;
- организация деятельности муниципальных образовательных учреждений, направленной на выявление и поддержку талантливых детей;
- организация профилактико - оздоровительной и культурно-просветительской деятельности муниципальных образовательных учреждений;
- организация работы по круглогодичному и каникулярному оздоровлению и занятости детей ЗАТО Видяево;
- учет детей дошкольного возраста для получения мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- техническое обслуживание компьютерной и офисной техники учреждений систем образования и культуры;
- техническое сопровождение подготовки государственной статистической отчетности в сфере образования с использованием электронных программных комплексов;
- подготовка и изготовление печатной продукции (бюллетени образования, сборники методических материалов, аналитические годовые отчеты о состоянии муниципальной системы образования, бланки памятных адресов, приглашений, поздравлений, благодарностей и др.);
- техническое сопровождение осуществления Муниципальным казенным учреждением «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» (далее – МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево») функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд ЗАТО Видяево в части обеспечения его деятельности, а также при выполнении МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» функции уполномоченного органа по размещению муниципальных заказов на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для муниципальных нужд подведомственных учреждений;
- организация мониторинга качества детского питания средней общеобразовательной школы и дошкольных образовательных учреждений;
- организация контроля выполнения законодательства Мурманской области по предоставлению бесплатного питания детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, создания руководством образовательных учреждений условий для организации детского питания, соответствующих действующим санитарным нормам и правилам;

-оказание инструктивно-методической помощи учреждениям в вопросах обеспечения охраны труда и безопасности проведения образовательных процессов;

-участие в работе муниципальных комиссий по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году и осенне-зимнему сезону.

2.4. Учреждение вправе в качестве не основной деятельности осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

-изготовление печатной продукции для нужд учреждений, организаций;

-выполнение работ по ксерокопированию, ламинированию, брошюрованию материалов и документов.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования ЗАТО Видяево и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Если в соответствии с настоящим уставом Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования ЗАТО Видяево.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласования с собственником.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

-эффективно использовать имущество;

-обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

-осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

-осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

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

- имущество, переданное Учреждению администрацией ЗАТО Видяево;
- бюджетное финансирование;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.6. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

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

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования ЗАТО Видяево (далее – местного бюджета) на основании бюджетной сметы.

3.10. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.11. Учреждение расходует бюджетные средства на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам (договорам).

3.12. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся от имени муниципального образования ЗАТО Видяево в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации ЗАТО Видяево, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

3.14. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных 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.

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

4. Права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью и размером;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- получать добровольные пожертвования и целевые взносы от юридических и физических лиц.

4.2. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

-сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

-достоверность бюджетного учёта и статистической отчётности;

-конфиденциальность персонафицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет руководитель (директор), далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё администрацией ЗАТО Видяево в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем администрацией ЗАТО Видяево.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

-определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

-утверждение Устава Учреждения и (или изменения, дополнения к Уставу);

-назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

-утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

-согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

-определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

-утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

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

-передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

-формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности в случае принятия решения о доведении муниципального задания Учреждению;

-рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
-ведение и хранение трудовой книжки Руководителя;
-решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.4. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО Видяево, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.5. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

-осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

-несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

-по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

-пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением;

-регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него, внесенные Учредителем;

-утверждает положения и инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;

-обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

-осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево и настоящим Уставом.

5.6. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель в отношении работников состоящих с Учреждением в трудовых отношениях:

-организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

-создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

-представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

-проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

-обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на сборные пункты или в воинские части;

-обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

-является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Руководитель несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.8. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

6. Информация о деятельности Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном администрацией ЗАТО Видяево.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением администрации ЗАТО Видяево.

7.2. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

7.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

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

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

7.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации ЗАТО Видяево.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления ЗАТО Видяево и настоящему Уставу.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №2
по Мурманской области

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

"19" декабря 20 11 г.

ОГРН 1115110001181

Должность зам. начальника
инспекции

Подпись Т.А. Волынец



Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

В настоящем документе сшито,
пронумеровано и скреплено печатью
11 (Одиннадцать)
листов

и.о.Главы
администрации
ЗАТО Видяево В.А. Градов

