

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования

И.М. Самошкин

« » 2012г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования

Н.Г. Татарникова



приказ № 508 от « 26 » декабря 2012г.

Устав

Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования Усольского района»

г. Усолье - Сибирское, 2012г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования Усольского района», в дальнейшем именуемое по тексту Учреждение, является некоммерческой организацией, муниципальным бюджетным учреждением; создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального району Усольского районного муниципального образования в сфере образования.

1.2. Учреждение зарегистрировано Постановлением мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования от 26.12.2012г. № 1788.

1.3. Статус Учреждения:

- тип – бюджетное учреждение;
- организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования Усольского района».

Сокращённое наименование Учреждения: МБУ «ЦРО Усольского района».

1.5. Юридический адрес Учреждения: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, 3.

1.6. Фактический адрес Учреждения: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, 3.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальный район Усольского районного муниципального образования. Функции и полномочия Учредителя Учреждения выполняет Комитет по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее - Учредитель).

Адрес Учредителя: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, 1.

1.8. Собственником имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальный район Усольского районного муниципального образования в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, далее Собственник.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, законами и правовыми актами Иркутской области, Уставом Усольского районного муниципального образования, решениями Думы муниципального района Усольского районного муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного

муниципального образования, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки, может иметь лицевой бюджетный счёт и лицевой внебюджетный счёт по учёту средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также целевых средств и безвозмездных поступлений, которые ведутся в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего лица приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организационное, научное и методическое сопровождение развития муниципальной системы образования, экспериментальных программ, проектов и педагогических инноваций, координация деятельности муниципальных образовательных учреждений по созданию условий для устойчивого развития муниципальной системы образования на основе её содержания, исходя из потребностей социально-экономического развития Усольского района и Иркутской области.

2.3. Целью деятельности Учреждения является реализация единой государственной политики в сфере развития образования.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- содействие повышению качества дошкольного, общего, дополнительного образования детей в условиях модернизации российского образования;
- создание условий для совершенствования профессиональных компетентностей работников муниципальной системы образования;
- формирование и развитие единого информационно-образовательного пространства Усольского района и Иркутской области.

2.5. Основными направлениями деятельности Учреждения являются:

- научно-методическая, организационная и информационная поддержка реализации федеральных, региональных и муниципальных целевых программ, проектов, обеспечивающих развитие муниципальной системы образования и отдельных образовательных учреждений;
- организационное, методическое, информационное сопровождение исследовательской, экспериментальной, организационно-методической и консультативной работы сотрудников муниципальной системы образования по совершенствованию образовательного процесса;
- организационное, научно-методическое, информационное и техническое сопровождение деятельности муниципальных образовательных учреждений, направленной на совершенствование профессиональных компетентностей сотрудников;
- организационно, научно-методическое, информационное и техническое сопровождение процессов информатизации муниципальной системы образования;
- создание, системное обновление и пополнение баз и банков данных о состоянии муниципальной системы образования, результатах деятельности образовательных учреждений, кадровом потенциале;
- технологическое сопровождение проведения единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации в Усольском районном муниципальном образовании;
- организационно-технологическое сопровождение квалификационных испытаний аттестуемых работников, в том числе с использованием дистанционных технологий;
- развитие и внедрение в деятельность учреждений образования инновационных педагогических и информационных технологий, в том числе дистанционных технологий;
- организация и координация работы учреждений муниципальной системы образования по предоставлению услуг в электронном виде.

2.6. Для достижения целей и реализации поставленных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.6.1. информационно-аналитическая деятельность:

- проводит мониторинговые исследования по развитию муниципальной системы образования;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников муниципальной системы образования;

- проводит мониторинг и оценку качества муниципальной системы образования;
- осуществляет мониторинг и анализ процессов информатизации муниципальной системы образования;
- организует первичную экспертизу программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы;
- способствует изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- анализирует обеспеченность образовательных учреждений кадрами;
- составляет статистические отчёты по направлениям деятельности по запросам Учредителя, Министерства образования Иркутской области, администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, отделов статистики, контролирующих и надзорных организаций;
- осуществляет подготовку материалов для представления педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, специалистов и служащих к поощрениям и награждениям;
- осуществляет информационно-аналитическую деятельность по состоянию муниципальных информационных систем;
- участвует в формировании, системном обновлении и пополнении банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- своевременно информирует работников муниципальной системы образования о новых направлениях развития дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах, о проведении мероприятий в системе образования, об актуальных событиях системы образования, в том числе с использованием информационного ресурса (сайта) Учреждения.

2.6.2. организационно-методическая деятельность:

- осуществляет методическое сопровождение образовательного процесса и инновационной практики учреждений муниципальной системы образования;
- организует мероприятия по повышению качества муниципальной системы образования;
- участвует в разработке целевых программ, проектов, обеспечивающих развитие муниципальной системы образования и отдельных образовательных учреждений;
- разрабатывает положения, программы, планы, методические рекомендации;
- разрабатывает и издаёт методические и практические пособия, аналитические сборники по актуальным вопросам развития и информатизации в сфере образования.

- организует реализацию федеральных и региональных проектов и программ развития образования;
- осуществляет формирование муниципального заказа на обеспечение учебниками и учебно-методической литературой;
- организует и участвует в работе экспертного и методического советов;
- участвует в работе экспертных комиссий по аттестации сотрудников учреждений муниципальной системы образования;
- осуществляет методическое сопровождение подготовки и проведения процедуры аттестации педагогических работников;
- координирует организацию профильного обучения и профориентационной работы в муниципальных образовательных учреждениях Усольского района;
- организует работу психолого-медико-педагогической комиссии;
- организует работу сети методических объединений педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- осуществляет прогнозирование и планирование повышения квалификации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- участвует в организации мероприятий по повышению квалификации сотрудников муниципальной системы образования (курсов повышения квалификации, научно-практических конференций, методических конференций, педагогических чтений, практикумов, семинаров, профессиональных конкурсов, круглых столов, переговорных площадок по актуальным вопросам модернизации образования и других форм методической работы, в том числе с использованием дистанционных технологий);
- участвует в организации и проведении мероприятий с молодыми специалистами муниципальных образовательных учреждений;
- участвует в организации и проведении предметных олимпиад, в том числе дистанционных, смотров, творческих конкурсов, сетевых и дистанционных проектов и иных мероприятий, предусмотренных планом работы Учредителя;
- участвует в организации и проведении мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни и отсутствие вредных привычек;
- иницирует и координирует социально-образовательные проекты различного уровня, участвует в их реализации;
- организует проведение летней профильной смены для одаренных детей;
- осуществляет методическую помощь и проводит работу по повышению профессионального уровня работников школьных столовых и организации горячего питания в муниципальных образовательных учреждениях;
- организует работу по лицензированию медицинских кабинетов муниципальных образовательных учреждений;
- организует проведение медицинских осмотров работников муниципальных образовательных учреждений;

- осуществляет информационно-методическое обеспечение освоения базисного учебного плана и реализации образовательных программ;
- осуществляет организационно-методическую и техническую поддержку внедрения в деятельность учреждений муниципальной системы образования новых информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе нового программного обеспечения, участвует в формировании рекомендаций по их использованию;
- осуществляет контроль за обеспечением антивирусной защиты, контентной фильтрации, использованием лицензионного программного обеспечения в муниципальных образовательных учреждениях;
- осуществляет организационно-методическую и техническую поддержку внедрения в образовательный процесс инновационных технологий, технологий и методов дистанционного обучения, открытого образования;
- обеспечивает взаимодействие с научными организациями, с подразделениями органов управления образованием, образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного профессионального образования, учреждениями других ведомств.

2.6.3. организационно-технологическая и техническая деятельность:

- обеспечивает проведение и обработку результатов итоговой и промежуточной аттестации выпускников;
- формирует, осуществляет организационно-технологическое сопровождение и поддержку в актуальном состоянии муниципальных, региональных и федеральных информационных систем;
- обеспечивает техническое сопровождение мероприятий в рамках программы развития муниципальной системы образования, иных мероприятий муниципальной системы образования;
- обеспечивает функционирование сайта Учреждения;
- обеспечивает функционирование портала Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования;
- осуществляет редакционно-издательскую деятельность в пределах своей компетенции.

2.6.4. образовательная деятельность:

- реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, регламентированные лицензией на право реализации Учреждением данных программ;
- ведёт образовательную деятельность, не регламентируемую лицензией, в форме разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, а также через педагогическую деятельность в области профессиональной подготовки, не сопровождающуюся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;
- проводит курсы повышения квалификации на основе договоров с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, реализующих дополнительные профессиональные образовательные программы.

2.6.5. консалтинговая деятельность: оказание консалтинговых услуг работникам муниципальной системы образования по направлениям деятельности Учреждения.

2.7. Учреждение вправе оказывать дополнительные услуги, в том числе платные (на договорной основе), не включённые в перечень основных видов деятельности:

- проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников муниципальной системы образования (курсов повышения квалификации, научно-практических конференций, семинаров, профессиональных конкурсов, круглых столов, переговорных площадок по актуальным вопросам модернизации образования и т.д., в том числе с использованием дистанционных технологий);
- проведение мероприятий для обучающихся и воспитанников образовательных учреждений (элективных и предметных курсов, конкурсов, олимпиад, проектов, научно-практических конференций и т.д., в том числе с использованием дистанционных технологий);
- реализация методических пособий и рекомендаций, разработанных сотрудниками Учреждения;
- сертификация компьютерной грамотности и ИКТ-компетентности;
- сопровождение педагогов и руководителей образовательных учреждений в организации дистанционного обучения;
- сдача в аренду компьютерного оборудования, компьютерных классов, помещений для проведения мероприятий;
- редакционно-издательская деятельность;
- проектирование, установка, настройка (подключение), ремонт и администрирование информационных сетей и компьютерного оборудования;
- создание и обеспечение функционирования информационных ресурсов (сайтов) учреждений, организаций, предприятий.

2.8. Перечень платных дополнительных услуг, порядок определения платы, условия предоставления формируются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.9. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утверждённым Учредителем муниципальным заданием в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Муниципальные задания для учреждения формируются и утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, определённом муниципальными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования, в соответствии с

предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

3.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.6. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Учредителем, органами администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, муниципальными образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного профессионального образования, реализующих проекты по модернизации системы образования, министерством образования Иркутской области, предприятиями и учреждениями всех форм собственности.

3.7. Взаимодействие между Учреждением, Учредителем и муниципальными образовательными учреждениями определяется планом основных мероприятий, утверждённым Учредителем. В отдельных случаях Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.8. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

3.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством.

3.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесённые в них изменения;

- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом муниципальными правовыми актами, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законодательством.

3.12. Предоставление информации муниципальным учреждением, её размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.13. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции в порядке, определённом действующим законодательством.

4. Полномочия и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение как юридическое лицо обладает полномочиями в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

4.3. Учреждение в целях реализации возложенных на него задач имеет право:

- выступать представителем Учредителя в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам научно-методической, информационной и технической поддержки развития отрасли образования муниципального района Усольского районного муниципального образования;

- вносить предложения по совершенствованию и развитию отрасли образования муниципального района Усольского районного муниципального образования;
- участвовать в обсуждении программ развития образования разного уровня;
- запрашивать и получать от муниципальных образовательных учреждений статистические и иные данные, необходимые Учреждению для осуществления своих функций;
- посещать муниципальные образовательные учреждения с целью получения информации и изучения необходимой документации;
- организовывать выпуск периодических изданий, информационных, методических, справочных и других материалов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- участвовать и проводить обучающие мероприятия для специалистов муниципальной системы образования;
- привлекать на договорной основе научные организации, специалистов, временные творческие (научные) коллективы, экспертные, консультативные, рабочие группы для выполнения работ в целях развития отрасли образования муниципального района Усольского районного муниципального образования;
- по согласованию с Учредителем проводить совещания, рабочие встречи с руководителями образовательных учреждений по различным вопросам функционирования и развития отрасли образования муниципального района Усольского районного муниципального образования;
- участвовать в координационных, административных советах и комитетах, заседаниях Думы муниципального района Усольского районного муниципального образования, совещаниях администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, организационных комитетах, в работе Совета руководителей образовательных учреждений;
- предъявлять иски и отвечать по искам в суде общей юрисдикции, арбитражном суде;
- проводить служебные расследования по вопросам, входящим в его компетенцию;
- заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд от собственного имени в порядке, установленном федеральным законодательством;
- приобретать или арендовать недвижимое или движимое имущество за счёт имеющихся у него денежных средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключённых договоров;

- устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату в порядке, установленном Учредителем, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

- использовать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством, установленным органом местного самоуправления порядком и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные полномочия, переданные Учреждению Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области и органов местного самоуправления;

- в полном объёме выполнять установленные муниципальные задания;

- обеспечивать реализацию решений Учредителя по вопросам, входящим в его компетенцию;

- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

- предоставлять Учредителю статистические и иные данные, необходимые ему для осуществления своих функций;

- предоставлять Учредителю отчёт о своей деятельности и использовании закреплённого за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем учреждения;

- предоставлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчётность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, по требованию Собственника и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- соблюдать предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового кодекса по инициативе работодателя с руководителем;

- возмещать ущерб, причинённый нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и

требований по защите здоровья работников и потребителей продукции, работ, услуг;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), контрольно-измерительных материалов, предоставленных в рамках выполнения задач от неправомерного либо случайного доступа;

- обеспечивать учёт, сохранность и использование архивных документов по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников, а также выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на муниципальное хранение в архивные учреждения муниципального района Усольского районного муниципального образования;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законодательством;

- взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обеспечивать сохранность оборудования, полученного в пользование для реализации целевых проектов;

- давать консультации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения и внесение изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами; определение целей и видов деятельности Учреждения.

5.2.2. Установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

5.2.3. Осуществление своевременного финансового обеспечения муниципального задания Учреждением в порядке, утверждённом муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Назначение на должность директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.5. Согласование назначения на должность заместителей директора по представлению директора Учреждения.

5.2.6. Согласование кандидатуры исполняющего обязанности директора на период временного отсутствия директора Учреждения.

5.2.7. Согласование структуры и штатного расписания Учреждения в пределах фонда оплаты труда, локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

5.2.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определённом муниципальными правовыми актами.

5.2.9. Осуществление ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения в порядке, определённом муниципальными правовыми актами.

5.2.11. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.12. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

5.2.13. Получение информации и отчётности о текущей деятельности Учреждения.

5.3. К компетенции Собственника относятся:

5.3.1. Согласование Устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением.

5.3.4. Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Учреждением.

5.3.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определённом муниципальными правовыми актами.

5.4. Наряду с Учредителем координацию деятельности Учреждения может осуществлять учреждение, определённое министерством образования Иркутской области в качестве координатора.

5.5. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый решением (приказом) Учредителя.

Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения.

5.6. Директор Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом

Усольского районного муниципального образования, постановлениями и распоряжениями мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования, решениями Думы муниципального района Усольского районного муниципального образования, приказами и распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя и Собственника.

5.8. Директор Учреждения по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Директор Учреждения действует добросовестно и разумно от имени и в интересах Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех инстанциях, в государственных и муниципальных органах, организациях на территории Российской Федерации и за её пределами, суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

5.10. Директор Учреждения несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

5.11. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.11.1. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения; заключает хозяйственно-правовые, гражданско-правовые и трудовые договоры; выдаёт доверенности; пользуется правом распоряжения средствами, в пределах выделенных Учреждению фондов.

5.11.2. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения.

5.11.3. Планирует работу Учреждения и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений.

5.11.4. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определённом Учредителем Учреждения.

5.11.5. Утверждает отчёт о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование.

5.11.6. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

5.11.7. Открывает лицевые счета Учреждения в органах федерального казначейства и финансовых органах.

5.11.8. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

5.11.9. Самостоятельно определяет структуру и аппарат управления, численный, квалификационный и штатный составы, в соответствии с трудовым законодательством осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними

трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарной ответственности.

5.11.10. Осуществляет премирование и устанавливает надбавки к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

5.11.11. В пределах своей компетенции издаёт локальные акты, приказы, даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения, и организует контроль их выполнения.

5.11.12. Представляет отчётные документы и другие сведения Учредителю.

5.11.13. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключённым трудовым договором.

5.12. Директор Учреждения не должен допускать возникновения превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя.

5.12. Директор имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом директора по согласованию с Учредителем. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных и муниципальных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

5.13. Во время отсутствия директора (курсы, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство Учреждением осуществляется заместителем директора согласно должностной инструкции. Исполняющий обязанности временно отсутствующего Директора не вправе заключать трудовые договоры, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества Учреждения в пользу третьих лиц, вносить изменения в структуру управления Учреждения и штатное расписание.

5.14. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. Основные права и обязанности работников определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

5.16. В отношениях с руководителями и иными должностными лицами муниципальных образовательных учреждений муниципального района Усольского районного муниципального образования работники руководствуются настоящим Уставом, должностными инструкциями и полномочиями, предоставленными директором.

5.17. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования.

5.18. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказы и распоряжения директора, правила, положения, договоры, соглашения, программы, графики, инструкции. При необходимости регламентация деятельности Учреждения может осуществляться иными локальными актами, их перечень подлежит регистрации в качестве дополнений к Уставу.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района Усольского районного муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района Усольского районного муниципального образования на иные цели;

доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретённое за счёт этих доходов имущество;

имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные пожертвования от физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с договором, заключённым с Собственником.

6.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, и имуществом, приобретённым на средства, выделенные ему Учредителем, в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, исключительно для целей и видов деятельности, отражённых в настоящем Уставе, и в соответствии с назначением этого имущества.

6.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве

оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом и настоящим Уставом.

6.5. Учреждение обязано ежегодно предоставлять информацию Собственнику о приобретённом и списанном имуществе, отнесённом к категории особо ценного имущества для внесения изменений и дополнений в Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения.

6.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учёт, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

6.8. Собственник имущества, закреплённого за Учреждением, вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.9. Учреждение осуществляет самостоятельно оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведёт статистическую отчётность, отчитывается о результатах своей деятельности перед Учредителем и соответствующими органами в порядке и в сроки, установленные Учредителем и действующим законодательством.

6.10. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель.

6.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляются на основе нормативов финансовых затрат, утверждённых в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования.

6.12. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем путём предоставления субсидий на выполнение муниципального задания из регионального и муниципального бюджетов. Размер субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания определяется суммой расчётно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включённых в муниципальное задание Учреждения; расчётно-нормативных затрат на содержание имущества Учреждения (устанавливается независимо от объёма оказываемых услуг и включается в финансовое обеспечение муниципального задания на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества и уплату налогов); затрат целевого назначения (устанавливаются в

соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, например, на капитальный ремонт здания или приобретение нового оборудования и т.д.).

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета муниципального района Усольского районного муниципального образования на иные цели.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в соответствии с законодательством в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

6.13. Уменьшение объёма субсидий, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и внебюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе федерального казначейства.

6.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую целям и видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

6.16. Доходы, полученные от платных дополнительных услуг, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используется Учреждением в соответствии с уставными целями и учитывается на отдельном балансе в соответствии с действующим законодательством.

6.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов его финансового обеспечения за счёт средств бюджета.

6.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами. Учреждение также не имеет права получать кредиты (займы).

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав Учреждения

7.1. Ликвидация, реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование), изменение типа Учреждения осуществляется на основании решения мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования либо по решению суда на условиях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, находящееся в оперативном управлении, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели образования муниципального района Усольского районного муниципального образования.

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

7.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – на муниципальное хранение.

7.6. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации.

8.2. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, определённом муниципальными правовыми актами.