Учредительный документ юридического лица ОГРН 1096422000036 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.07.2023 за ГРН 2236400289035

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05. 2023 года № 465

г. Красный Кут

Об утверждении устава МУ «Информационно-методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области» в новой редакции

В соответствии со ст. 51 Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации от 22 марта 2023 года № 242 «О передаче в оперативное управление муниципальному учреждению «Информационно-методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области» муниципального имущества», руководствуясь Уставом Краснокутского муниципального района, **администрация Краснокутского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить устав Муниципального учреждения «Информационно-методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области» в новой редакции (приложение).

2. Уполномочить директора Муниципального учреждения «Информационно - методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области» Кисельникову Елену Владимировну зарегистрировать устав Муниципального учреждения «Информационно-методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области» в новой редакции в регистрирующем органе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Краснокутского муниципального района от 16 декабря 2015 года № 1823 «Об утверждении устава МУ «Информационно-методический центр» в новой редакции» (с изменениями и дополнениями).

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации района.

Глава Краснокутского муниципального района **В.В. Гречушкина**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Краснокутского муниципального
района Саратовской области
от 31.05.2023 № 465

УСТАВ

Муниципального учреждения «Информационно-методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области»

(в новой редакции)

г. Красный Кут
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной при управлении образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области в целях осуществления учебно-методической поддержки образовательных учреждений района в осуществлении государственной политики в области образования и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом.

1.3. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Наименование Учреждения на русском языке:

Полное: Муниципальное учреждение «Информационно-методический центр управления образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области»;

Сокращенное: МУ «Информационно-методический центр».

1.5. Местонахождение Учреждения: 413235, Саратовская область, Краснокутский район, г. Красный Кут, ул. Московская, д. 73Б, пом. 4.

1.6. Учреждение филиалов не имеет.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – казенное.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Краснокутский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Краснокутского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Место нахождения, почтовый адрес, юридический адрес Учредителя: 413235, Саратовская область, г. Красный Кут, проспект Победы, д. 1.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Учредителем за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

1.10. Отдельные функции и полномочия учредителя могут быть переданы управлению образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Краснокутского казначейства, финансовом управлении администрации Краснокутского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты,

имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента её государственной регистрации.

1.13. Научно-методическое руководство деятельностью Учреждения осуществляет Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (ГАУ ДПО «СОИРО»).

1.14. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений.

1.16. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- осуществление информационно-методической помощи, способствующей развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитическо-диагностического и экспертного обеспечения деятельности учреждений образования Краснокутского муниципального района.
- обеспечение мониторинга качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Краснокутского муниципального района, анализа и обобщения передового педагогического опыта, содействия его распространению и творческому использованию;
- обновление структуры и содержания образования (содействие развитию образовательных учреждений, педагогической компетентности педагогов);
- осуществление предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности;
- иная деятельности, не запрещённая законодательством РФ.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

- создание единого научно-методического пространства для осуществления сетевого непрерывного научно-методического сопровождения повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников

и управленческих кадров в соответствии с приоритетными задачами в области образования;

- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов и образовательных учреждений системы образования района;

- обеспечение подготовки экспертных заключений для аттестационных комиссий, информационного обеспечения (в пределах своей компетенции) муниципальных образовательных учреждений и педагогических работников;

- организация опытно-экспериментальной работы;

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ.

2.4. Функции:

- обеспечивает фасилитацию переноса приобретенных в ходе освоения индивидуальных образовательных маршрутов компетенций в реальную педагогическую практику во взаимодействии с ЦНППМ (в формате стажировок, мастер-классов, организации обмена опытом, посещения учебных занятий педагогических работников);

- предоставляет в ЦНППМ информацию о муниципальной системе ДПО для паспорта ДППО;

- обеспечивает изучение запросов и оказание практической помощи педагогическим работникам;

- координирует методическую работу и формирует методическую инфраструктуру муниципальной системы образования для сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников и управленческих кадров, образовательных организаций.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- аналитическая деятельность;
- информационная деятельность;
- организационно-методическая деятельность;
- консультационная деятельность;
- деятельность Учреждения в информатизации системы образования;
- деятельность Учреждения в сфере научно методического обеспечения развития системы образования;
- оказание платных консультационных и информационных услуг в установленной сфере деятельности.

2.6. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Непосредственное управление и руководство Учреждением осуществляет Директор.

3.2. Директор Учреждения назначается на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, по результатам конкурсного отбора и освобождается от занимаемой должности приказом начальника управления образования администрации Краснокутского муниципального района, в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Должностные обязанности директора Учреждения не могут выполняться по совместительству.

3.4. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств в пределах предоставленных полномочий;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем и собственником муниципального имущества;

- находится непосредственно в подчинении начальника управления образования;

- Директор Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, без доверенности направляемых от имени Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- осуществляет закупку товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3.6. Директор имеет право передать часть своих полномочий работникам Учреждения, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

3.7. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Органом самоуправления является Методический совет. В состав Методического совета могут входить методисты Учреждения, специалисты управления образования, учителя высшей и первой квалификационной категории, а также представители всех заинтересованных учреждений. Председателем методического совета является директор Учреждения. Свою работу Методический совет проводит в порядке, определяемом Положением о Методическом совете, решение принимается открытым голосованием и оформляется протоколом.

3.4. В структуру Учреждения могут входить также диагностическая, психологическая, социологическая, информационные службы.

3.5. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- закрепление муниципального движимого и недвижимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

- изъятие или отчуждение имущества;

- контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений;

- принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4. Имущество и финансово-хозяйственное обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Краснокутский муниципальный район Саратовской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением

своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

4.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

4.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

4.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

4.8. Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета, вести статистическую отчетность;

- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- финансирование, согласно бюджетной сметы;
- бюджетные инвестиции;
- собственные средства Учреждения;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.11. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения, выступает администрация Краснокутского муниципального района в лице главы Краснокутского муниципального района, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Краснокутского муниципального района.

4.12. Бюджетную смету для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает главный распорядитель бюджетных средств.

4.13. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.14. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества

осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.15. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Краснокутского муниципального района.

4.16. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, расходуются на основании бюджетной сметы.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Краснокутского муниципального района, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

4.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.18. Операции с целевыми субвенциями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.19. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия органов МСУ и муниципальных учреждений района».

4.20. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5. Информация о деятельности Учреждения

5.1. 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 директора Учреждения;

5) Бюджетная смета Учреждения, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и

полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

5.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством.

6.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив Краснокутского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

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

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

6.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает нормативные локальные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности.

7.3. Локальные акты Учреждения принимаются директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивающие ведение делопроизводства и др.).

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

8.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.