

Утвержден

приказом и.о. начальника управления образования администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края
от «14» мая 2025 г. № 01-03-75



Е.Ю. Жигadlo

У С Т А В
муниципального бюджетного учреждения
«Информационно-методический центр» г. Горнозаводска

г. Горнозаводск, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр» г. Горнозаводска (далее - Учреждение) по организационно - правовой форме некоммерческой организации - муниципальное бюджетное учреждение.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр» г. Горнозаводска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «ИМЦ» г. Горнозаводска.

1.3. Место нахождения Учреждения: 618820, Россия, Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Гипроцемента, д. 31. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения - руководитель (далее - Директор).

Почтовый адрес Учреждения: 618820, Россия, Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Гипроцемента, д. 31.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Горнозаводский муниципальный округ Пермского края. Полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет управление образования администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель) на основании Положения об управлении образования администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края в новой редакции.

Место нахождения Учредителя: Россия, Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Гипроцемента, д. 31.

Почтовый адрес Учредителя: 618820, Россия, Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Гипроцемента, д. 31.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями органов управления образования всех уровней, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Горнозаводский муниципальный округ Пермского края (далее - Собственник). Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве безвозмездного пользования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Полномочия Собственника муниципального имущества Горнозаводского муниципального округа Пермского края, находящегося в безвозмездном пользовании Учреждения, а также полномочия Собственника по передаче муниципального имущества Горнозаводского муниципального округа в пользование: юридическим и физическим лицам осуществляет управление земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им. в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

2. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг, выполнения работ в целях комплексного развития системы образования Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

2.2. Предмет деятельности – оказание консультационных и информационных услуг в сфере образования. Основной целью деятельности Учреждения является содействие повышению качества дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей системы образования Горнозаводского муниципального округа Пермского края, содействие в осуществлении полномочий Учредителя.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования городского округа (учреждений и участников образовательных отношений);

2.3.2. организация работы по созданию информационно-методического пространства, способствующего обновлению и развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образовательных учреждений;

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

2.4. Для достижения цели и задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Диагностико-аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образовательных учреждений;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях;

- сбор и обработка информации о результатах методической и воспитательной работы образовательных учреждений городского округа;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- формирование банка учётных детей (группа риска социально опасного поведения);

- сбор и обработка информации о результатах профилактической работы, проводимой образовательными организациями по законопослушному поведению несовершеннолетних, а также по родительскому образованию и просвещению;

- сбор и обработка информации по учету несовершеннолетних образовательных организаций, состоящих на учёте в группе риска социально опасного положения, а также учёте семей и детей, находящихся в социально опасном положении;

- сбор и обработка информации по учёту несовершеннолетних образовательных организаций, состоящих на учёте в группе риска социально опасного положения, несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, охваченных дополнительным образованием и дополнительной занятостью, в том числе организованным летним отдыхом, оздоровлением и трудоустройством.

2.4.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- информирование образовательных учреждений о проведении мероприятий различного уровня с детьми и педагогами.

2.4.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации и межаттестационный период;

- мероприятия по аттестации педагогических работников (приём, регистрация заявлений; организация заседаний территориальной аттестационной комиссии);

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы муниципальных профессиональных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- организация деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Горнозаводского муниципального округа;

- обеспечение комплектования фондов учебников образовательных учреждений;

- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций для обучающихся образовательных учреждений;

- взаимодействие и координация методической деятельности с управлением образования и другими учреждениями, в том числе на региональном и межмуниципальном уровнях.

2.4.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной деятельности для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по различным вопросам образования и воспитания, в том числе организация консультирования по вопросам психологической направленности;

- консультирование образовательных организаций по организации и проведению социально-психологического тестирования несовершеннолетних и добровольного психолого-педагогического обследования особенностей эмоционального реагирования и адаптационных возможностей несовершеннолетних;

- оказание помощи руководителям образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в вопросах комплектования.

2.4.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

- ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования городского округа в ИС «Единый банк дополнительных профессиональных программ»;

- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

- сопровождение образовательных организаций по работе в различных информационных системах: «Библиовед», ЕИС «Траектория», АИС «Контингент», ЕИАС «Монитор», «ЭПОС. ДО»; «ЭПОС. Библиотека» и другое;

- организация методического сопровождения дистанционного обучения.

2.4.6. Деятельность в вопросах законопослушного поведения и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних:

- координация деятельности образовательных учреждений по вопросам законопослушного поведения и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних;
- организация и проведение методических мероприятий для руководителей и педагогических работников образовательных организаций по вопросам законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, в том числе оказание платных услуг согласно соответствующему локальному акту, утвержденному директором Учреждения.

2.6. К компетенции Учреждения относится:

2.6.1. материально-техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений Учреждения в соответствии с установленным законодательством РФ нормами и требованиями;

2.6.2. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

2.6.3. использование и совершенствование методов и форм взаимодействия с образовательными учреждениями, в том числе дистанционных;

2.6.4. формирование структуры Учреждения, штатного расписания;

2.6.5. подбор, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (кроме Директора), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.6.6. установление заработной платы работникам Учреждения (за исключением Директора Учреждения), в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

2.6.7. разработка Устава Учреждения и утверждение его Учредителем в порядке, установленном законодательством;

2.6.8. разработка и принятие локальных нормативных актов, относящихся к компетенции Учреждения;

2.6.9. соблюдение прав и свобод всех работников Учреждения.

2.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

2.7.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2.7.2. жизнь и здоровье работников Учреждения;

2.7.3. нарушение прав и свобод работников Учреждения.

2.8. В целях развития и совершенствования Учреждение вправе:

2.8.1. участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

2.8.2. в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

2.8.3. привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая средства за счет предоставления платных услуг, добровольные пожертвования, безвозмездные поступления.

2.9. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства.

2.10. Учреждение осуществляет уставную деятельность в виде организации консультаций, семинаров, конференций, заседаний творческих групп, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, состязаний и другое.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения. Назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Коллегиальными органами управления Учреждения является Общее собрание работников (далее - Общее собрание), Методический совет. Порядок создания, состав и полномочия коллегиальных органов управления Учреждения, а также порядок их деятельности определяются настоящим Уставом.

Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.4. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.5. принимает решения о создании или ликвидации структурных подразделений Учреждения, в том числе на основании предложений директора Учреждения;

3.2.6. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.7. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.8. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

3.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника управления образования администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

Директор осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.4. Компетенции директора Учреждения:

3.4.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.4.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.4.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и

настоящим Уставом;

3.4.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.4.5. утверждает график работы Учреждения;

3.4.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.4.7. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.4.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.4.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств, в соответствии с действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.4.10. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.4.11. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.4.12. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

3.4.13. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.4.14. утверждает планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.4.15. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.4.16. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-технического и противоэпидемического режима в Учреждении;

3.4.17. осуществляет иные полномочия и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. Работники Учреждения:

3.5.1. Для работников работодателем является Директор Учреждения.

3.5.2. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и иные локальные акты Учреждения;

- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;

- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;

- при поступлении на работу предъявлять справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (абз. 7 ч. 1 ст. 65 ТК РФ; ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ).

3.5.3. Трудовые отношения в Учреждении между работником и Учреждением возникают на основании заключённого трудового договора директора с работником. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.5.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Общее собрание работников состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

3.7. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года.

3.7.1. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7.2. Решение Общего собрания оформляется протоколом и подписывается Председателем Общего собрания.

3.7.3. Компетенции Общего собрания:

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор);
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.

3.8. Постоянно действующим совещательным органом управления Учреждением является Методический Совет.

3.8.1. Методический Совет действует в соответствии с локальным актом «Положение о Методическом Совете МБУ «ИМЦ» г. Горнозаводска».

3.8.2. Содержание деятельности Методического Совета:

- разработка локальных актов Учреждения;
- обсуждение и утверждение отчетов деятельности методистов Учреждения;
- определение стратегии развития муниципальной методической службы;
- обобщение и утверждение опыта работы педагогических работников образовательных учреждений, представление их к поощрению и награждению;
- выдвижение педагогических работников образовательных учреждений муниципального округа для участия в региональных и федеральных конкурсах профессионального мастерства.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки, ответственные, за разработку локального нормативного акта лица) осуществляется на основании приказа Директора Учреждения.

4.2. Проект локального акта может готовиться отдельным работником или группой работников по поручению Директора Учреждения, а также коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение работникам Учреждения. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения с учётом мнения коллегиального органа, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта.

4.5. Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие трудовые права и социальные гарантии работников, утверждаются Директором с учетом мнения Общего собрания работников.

4.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все работники Учреждения, а также иные лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения - под роспись, иные лица - путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения.

4.8. Локальные нормативные акты могут быть отменены, а также изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих локальных актов и нормативных актов только по решению соответствующего компетентного органа, принявшего данный локальный нормативный акт.

4.9. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

4.10. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, коллективный договор (при наличии) вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.11. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, приказы, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Управление земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края в установленном порядке на праве безвозмездного пользования предоставляет Учреждению необходимые кабинеты и служебные помещения, оборудование и имущество на основании актов приема-передачи в соответствии с местонахождением Учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве безвозмездного пользования;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве безвозмездного пользования;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве безвозмездного пользования имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств;

5.4. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

5.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением, имущества.

5.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве безвозмездного пользования Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве безвозмездного пользования и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Собственника и Учредителя.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Имущество, переданное в безвозмездное пользование, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.11. Решение Собственника об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.12. При осуществлении права безвозмездного пользования имуществом Учреждение обязано:

5.12.1. эффективно использовать имущество;

5.12.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.12.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.12.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.12.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению Собственником не подлежат.

5.13. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

5.14. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет Директор Учреждения.

5.15. Право безвозмездного пользования на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.16. Собственник по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.17. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.18. Учреждение вправе направлять Собственнику предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве безвозмездного пользования.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими работу, определяемую в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного 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 случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого Существа Учредителем не осуществляется.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

6.6. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем за исключением, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.9. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласования с Учредителем. Крупной сделкой Учреждения признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает:

10 % балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если балансовая стоимость активов Учреждения ниже 10 млн. рублей;

5 млн. рублей, если балансовая стоимость активов 10 млн. рублей и выше.

6.10. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю.

6.11. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была, ли эта сделка признана недействительной.

6.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность. Условия и порядок предоставления платных услуг определяются согласно соответствующему локальному акту, утвержденному Директором Учреждения.

6.13. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

6.14. Учреждение на основе заключённого Соглашения возлагает ведение бухгалтерского (бюджетного), кадрового, налогового, статистического учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности и составления финансовой отчетности Учреждения в соответствии с действующим законодательством на муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Горнозаводского муниципального округа».

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Новая редакция Устава Учреждения разрабатывается Учреждением, рассматривается на Общем собрании, утверждается Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Устав становится действительным с момента его государственной регистрации.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссий по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.3. Решение о ликвидации Учреждения утверждается постановлением администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

8.5. В случае реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации – в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения.