



ОМУ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2017

г. Тамбов

№ 3563

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр дошкольного образования» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом города Тамбова, постановлениями администрации города Тамбова от 09.11.2010 № 9564 «Об утверждении Порядка утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 16.06.2011 № 4089 «О создании муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр дошкольного образования» (с изменениями, внесенными постановлениями от 14.07.2014 № 5759, от 19.02.2015 № 1333, от 10.02.2016 № 731), в целях приведения учредительных документов в соответствие с изменением организационной структуры, направлениями деятельности ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр дошкольного образования» в новой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Тамбова:

- от 13.09.2012 № 7307 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр дошкольного образования» в новой редакции»;

- от 18.03.2015 № 2292 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 13.09.2012 № 7307».

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр дошкольного образования» Г.И.Маняхиной зарегистрировать Устав учреждения в новой редакции в установленном законодательством порядке.

4. Информационному управлению администрации города Тамбова (Белозеров) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

Глава города Тамбова



С.А.Чеботарёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города Тамбова
15.06.2017 № 3563

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Ресурсный центр дошкольного образования»
(в новой редакции)

г. Тамбов
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр дошкольного образования» (далее – Учреждение) создано постановлением администрации города Тамбова от 16.06.2011 № 4089 «О создании муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр дошкольного образования».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр дошкольного образования».

Сокращенное наименование: МКУ «РЦДО».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ - город Тамбов.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Тамбова (далее - Учредитель) за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Тамбовской городской Думы.

1.4. Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Учреждения: улица Советская, дом 182, город Тамбов, 392008, Тамбовская область, Российская Федерация.

1.5. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа - город Тамбов, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным казенным учреждением.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по городу Тамбову, а также печать со своим наименованием на русском языке с изображением герба городского округа - город Тамбов, вправе иметь угловые штампы, бланки, логотип. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Права юридического лица у Учреждения, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают со дня государственной регистрации.

1.9. Учреждение является получателем бюджетных средств.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.11. Учреждение находится в ведении управления дошкольного образования администрации города Тамбова, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Бюджетная смета Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение задач, определенных настоящим Уставом.

1.14. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются в порядке, установленном администрацией города Тамбова, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано и действует с целью совершенствования системы управления муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Тамбова (далее - дошкольные образовательные учреждения) в части финансово-хозяйственной деятельности, а также финансового обслуживания на договорной основе и предоставления услуг по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

предоставление на договорной основе услуг по ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности дошкольных образовательных учреждений;

содействие материально-техническому обеспечению дошкольных образовательных учреждений, реализации мер комплексной безопасности и охраны труда;

координация деятельности дошкольных образовательных учреждений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в соответствии с требованиями действующего законодательства;

информационное и техническое сопровождение собственной деятельности, а также управления дошкольного образования администрации города Тамбова и дошкольных образовательных учреждений в сфере информационно-коммуникационных систем, информационной безопасности;

обеспечение технической поддержки, а также участие в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.3. Для достижения намеченных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

организация и ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности дошкольных образовательных учреждений в соответствии с требованиями законодательства;

осуществление контроля за соответствием принятия бюджетных обязательств назначениям, предусмотренным планами финансово-хозяйственной деятельности дошкольных образовательных учреждений;

обеспечение целевого расходования средств, в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности дошкольных образовательных учреждений;

организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств дошкольных образовательных учреждений, своевременное определение результатов и отражение в бухгалтерском учете;

формирование полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской и статистической отчетности о финансово-хозяйственной деятельности дошкольных образовательных учреждений, их имущественном положении и своевременное предоставление руководителям дошкольных образовательных учреждений, главному распорядителю бюджетных средств, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики;

содействие укреплению материально-технической базы дошкольных образовательных учреждений, осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ в дошкольных образовательных учреждениях, реализацией мер комплексной безопасности и охраны труда;

сопровождение деятельности дошкольных образовательных учреждений в сфере закупок товаров, работ, услуг по соблюдению требований действующего законодательства, организация конкурсных процедур по совместным закупкам товаров, работ, услуг для нужд дошкольных образовательных учреждений;

обеспечение технической поддержки предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», осуществление административных процедур «комплектование ДОУ на очередной учебный год», «доукомплектование ДОУ в текущем учебном году»;

осуществление системного администрирования информационных систем Учреждения, управления дошкольного образования администрации города Тамбова и дошкольных образовательных учреждений;

обеспечение технического сопровождения информационных систем, программного обеспечения, компьютерной и другой оргтехники Учреждения, управления дошкольного образования администрации города Тамбова и дошкольных образовательных учреждений;

осуществление методического сопровождения информатизации и информационной безопасности Учреждения, управления дошкольного

образования администрации города Тамбова и дошкольных образовательных учреждений.

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления.

Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении и является муниципальной собственностью.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской городской Думы и администрации города, настоящим Уставом и договором оперативного управления.

3.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества.

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, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением;
- бюджетные средства;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением и переданным в его оперативное управление, Учреждение представляет в администрацию города Тамбова для внесения в Реестр муниципального имущества в двухнедельный срок с момента приобретения. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет городского округа - город Тамбов и являются доходами этого бюджета.

3.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими организациями и гражданами, признаются руководитель Учреждения, его заместитель (заместители), а также лица, входящее в состав органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных

отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.6. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

3.7. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

Под термином «возможности Учреждения» понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

3.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки стороной, которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки обязано сообщить о своей заинтересованности руководителю Учреждения или Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка должна быть одобрена Учредителем.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для выполнения своих уставных целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе:

- быть участником закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать основные средства и материальные запасы в пределах выделенных бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;
- устанавливать систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- планировать деятельность Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;
- реализовывать другие права, установленные действующим законодательством для муниципальных казенных учреждений.

4.2. Учреждение обязано обеспечивать:

- выполнение целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом;
- защиту информации конфиденциального характера, включая персональные данные;
- учет и сохранность документов.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

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

5.2. К полномочиям Учредителя относятся:

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля над сохранностью и его использованием, в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

утверждение Устава, изменений в него;

создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

назначение, освобождение руководителя Учреждения, заключение и расторжение трудового договора с ним;

установление руководителю Учреждения размера оплаты труда в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами;

решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством.

5.3. Координацию деятельности Учреждения осуществляет главный распорядитель бюджетных средств - управление дошкольного образования администрации города Тамбова.

К полномочиям управления дошкольного образования администрации города Тамбова относятся:

согласование структуры Учреждения;

утверждение бюджетной сметы Учреждения;

осуществление контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделенных Учреждению.

5.4. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность по результатам конкурса на основании постановления администрации города Тамбова в соответствии с требованиями трудового законодательства и настоящего Устава.

5.5. Директор действует на основе единоначалия, решает вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к его компетенции, в том числе:

действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях и учреждениях;

осуществляет общее руководство Учреждением;

заключает и расторгает договоры, в том числе трудовые;

выдает доверенности;

утверждает штатное расписание Учреждения, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность за:

сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

несоблюдение действующего законодательства;

недобросовестное и несвоевременное выполнение функций, возложенных на Учреждение;

неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов вышестоящих органов;

предоставление недостоверной информации о работе Учреждения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или по решению суда.

6.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию принятых обязательств передаются Учредителю.

6.4. При реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив городского округа – город Тамбов.

