

УТВЕРЖДАЮ:

Управление образования администрации
Ростовского муниципального района
Ярославской области



А.С. Федосеев А.С. Федосеев

« » 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управление муниципального имущества
администрации Ростовского муниципального
района Ярославской области
И.о. начальника



Т.В. Никитина Т.В. Никитина

« » 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
администрации Ростовского муниципального
района



А.В. Мартынов А.В. Мартынов

« » 2015 г.

УСТАВ

**Муниципального учреждения
«Центр обслуживания образовательных учреждений»**

Ярославская область

г. Ростов

2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Центр обслуживания образовательных учреждений» в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Тип Учреждения – казенное.

1.2. Наименование Учреждения.

Полное наименование Учреждения - муниципальное учреждение «Центр обслуживания образовательных учреждений».

Сокращенное наименование Учреждения – МУ «ЦООУ».

1.3. Учредителем Учреждения является управление образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет управление муниципального имущества администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки. Является получателем бюджетных средств.

1.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Место нахождения Учреждения (фактический и юридический адрес): 152155, Ярославская область, г. Ростов, ул. Ленинская, дом 56.

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

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его

денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Ростовского муниципального района.

1.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12. Учреждение создаётся на неопределенный срок.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, кодексами Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовского муниципального района, законами и иными нормативно – правовыми актами, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цель Учреждения – осуществление финансово – экономических функций, функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) обслуживания финансово – хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений Ростовского муниципального района (далее – «Образовательные учреждения»), обслуживаемых Учреждением.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения является оказание услуг по централизованному ведению бухгалтерского и налогового учета Образовательных учреждений.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности Образовательных учреждений, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- контроль за состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в Образовательных учреждениях;

- своевременное проведение расчетов, возникших в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, субсидий с поставщиками работ, услуг;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Образовательных учреждений;

- контроль за использованием выданных доверенностей и получением имуществом - материальных и других ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете Образовательных учреждений;

- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерии;

- хранение документов в соответствии с правилами организации муниципального архивного дела;

- организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности о деятельности Образовательных учреждений;

- информирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

- подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых образовательных учреждений.

- участие в составлении заявок на приобретение учебного и технологического оборудования Образовательным учреждениям;

- участие в прогнозе потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование Образовательных учреждений;

- предоставляет информацию о поступлении финансовых обеспечений исполнения контрактов на счета временного распоряжения;

- контролирует и предоставляет учреждению сведения об исполнении гражданско – правовых договоров;

- размещение информации в единой информационной системе информации об исполнении разовых договоров в течение трех дней после последнего события;

- осуществление в пределах своей компетенции иных полномочий в соответствии с целями деятельности Учреждения.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области 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 законодательством Российской Федерации, Ярославской области.

2.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании возмездных договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами, вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности, не относящиеся к его основной деятельности в соответствии с п. 2.6. настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, и соответствует этим целям:

2.5.1. оказание услуг в составлении счетов, бухгалтерского учета и налогообложения;

2.5.2. оказание консультационных услуг;

2.5.3. выполнение компьютерных работ (набор текста с форматированием, верстка текста, создание макета, сканирование текста);

2.5.4. изготовление документальных копий на копировально-множительных аппаратах.

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

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью Ростовского муниципального района.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ростовского муниципального района.

3.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе им распоряжаться.

3.5. Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой.

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

3.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.8. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления в пределах выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущество по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- начислять амортизацию и осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества.

3.11. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в доход районного бюджета.

3.12. Цены и тарифы на дополнительные (платные) услуги устанавливаются Учредителем.

3.13. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно принять все меры для того, чтобы обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и

муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от Образовательных учреждений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

4.1.3. открывать в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов бюджетных учреждений, лицевые счета по учету средств бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности для получения финансирования и оплаты расходов на содержание Учреждения, обслуживаемых Образовательных учреждений;

4.1.4. выступать как уполномоченный представитель обслуживаемых Образовательных учреждений в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах;

4.1.5. заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения;

4.1.6. исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

4.1.7. представлять Учредителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей Образовательных учреждений или руководителю образовательного учреждения на работников учреждения, допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, допустивших недостоверность данных, недостачу материальных ценностей;

4.1.8. определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии согласования с Учредителем.

4.1.9. определять структуру и штатное расписание Учреждения при условии согласования с Учредителем;

4.1.10. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов;

4.1.11. вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

4.1.12. осуществлять контроль деятельности Образовательных учреждений;

4.1.13. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. своевременно и качественно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ярославской области, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Ростовского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом осуществлять виды деятельности Учреждения;

4.2.2. ежеквартально представлять Учредителю на утверждение планы работы и отчеты об их исполнении;

4.2.3. эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

4.2.4. обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований;

4.2.5. не принимать к исполнению документы по фактам хозяйственной жизни, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

4.2.6. выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций в Учреждении;

4.2.7. вести бухгалтерский (бюджетный) учет и представлять бухгалтерскую (бюджетную) отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.8. обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4.2.9. обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбор,

подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

4.2.10. осуществлять бухгалтерский учёт и составлять бухгалтерскую отчётность в части выделенных средств, вести статистическую отчётность.

4.3. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности Учреждения;

- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

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

- достоверность бухгалтерского (бюджетного) учёта и статистической отчётности;

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность и может быть привлечено к ней по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от выполнения обязанностей Учредителем на условиях трудового договора. Права и обязанности директора Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом. Директор руководит Учреждением и организует его деятельность, действует без доверенности от имени Учреждения и несёт персональную ответственность за выполнение Учреждением возложенных на него функций.

5.2. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности приказом начальника управления образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области.

С руководителем Учреждения заключается трудовой договор на определенный срок, но не менее одного календарного года.

5.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за

исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю, а также управлению муниципального имущества администрации Ростовского муниципального района по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5. Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

5.5.1. определяет структуру и штатное расписание Учреждения, по согласованию с Учредителем, утверждает штатное расписание в пределах установленной Учредителем штатной численности и фонда оплаты труда, а также положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников;

5.5.2. решает вопросы оплаты труда работников в рамках установленной системы оплаты труда;

5.5.3. исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

5.5.4. издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

5.5.5. является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

5.5.6. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

5.5.7. назначает заместителей по согласованию с Учредителем, распределяет обязанности между ними;

5.5.8. обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

5.5.9. по первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

5.5.10. исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

5.6. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

5.7. Требования директора Учреждения в части порядка оформления, представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для Образовательных учреждений.

5.8. Учреждение имеет структурные подразделения, действующие в соответствии с положениями о них, утвержденными директором Учреждения.

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

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

5.10.1. определение целей и основных видов деятельности Учреждения;

5.10.2. утверждение Устава Учреждения и изменения (дополнения) к Уставу;

5.10.3. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.10.4. утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

5.10.5. утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

5.10.6. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

5.10.7. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.10.8. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

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

5.10.10. рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

5.10.11. проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;

5.10.12. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

VI. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления - управлением муниципального имущества администрации Ростовского муниципального

района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

6.2. Учреждение осуществляет оперативный, бухгалтерский, налоговый учет своей деятельности, ведет статистическую отчетность.

6.3. Руководители и работники Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о премировании;
- положение о предоставлении дополнительных платных услуг;
- положение об учетной политике;
- иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ростовского муниципального района.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ярославской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Ростовского муниципального района и настоящему Уставу.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния с другими учреждениями Ростовского муниципального района;

2) присоединения к другому учреждению Ростовского муниципального района;

3) разделения Учреждения на два или несколько учреждений Ростовского муниципального района;

4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений Ростовского муниципального района.

8.3. Решение о реорганизации либо о ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.5. При ликвидации Учреждения его имущество, 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 Учредителю.

8.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя Казенного учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в устав Казенного учреждения утверждаются Учредителем и согласовываются с управлением муниципального имущества администрации Ростовского муниципального района.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 30.09.2018

Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН)

за № 117609004796

Документ зарегистрирован (ГРН)

за № 2157621164054

Кол-во листов (4/прилагаемых)

Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

И.Н.Солдатова



Прошнуровано

пронумеровано и скреплено печатью

Прилагаются листов

Начальник Управления образования

администрации Ростовского

муниципального района

А.С.Федосеев

