

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Артемовского городского округа  
от 23.12.2013 № 3457-па

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения образования**  
**«Центр информационно-методической и хозяйственно-**  
**эксплуатационной работы»**  
**Артемовского городского округа**  
**(новая редакция)**

**Артем**  
**2013**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение образования «Методический центр» (далее по тексту Устава - Центр) создано как самостоятельное учреждение путем выделения из состава муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования на основании постановления администрации Артемовского городского округа от 23.01.2006 № 21-па «О реорганизации муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования в форме выделения из его состава муниципального учреждения образования «Методический центр».

Постановлением администрации Артемовского городского округа от 29.12.2010 № 2513-па «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа в целях создания муниципальных казенных образовательных учреждений Артемовского городского округа» тип муниципального учреждения образования «Методический центр» изменен с «учреждение» на «казенное учреждение».

На основании распоряжения администрации Артемовского городского округа от 07.02.2011 № 83-ра «Об изменении названия и внесении изменений в Устав муниципального учреждения образования «Методический центр» муниципальное учреждение образования «Методический центр» переименовано в муниципальное казенное учреждение образования «Центр информационно-методической и хозяйственно-эксплуатационной работы» Артемовского городского округа.

На основании постановления администрации Артемовского городского округа от 28.10.2013 № 2844-па «Об изменении типа муниципальных казенных образовательных учреждений Артемовского городского округа в целях создания муниципальных бюджетных образовательных организаций Артемовского городского округа» (в ред. от 10.12.2013 № 3279-па) тип муниципального казенного учреждения образования «Центр информационно-методической и хозяйственно-эксплуатационной работы» Артемовского городского округа изменен с «казенное учреждение» на «бюджетное учреждение».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение образования «Центр информационно-методической и хозяйственно-эксплуатационной работы» Артемовского городского округа (далее по тексту Устава - Центр), является некоммерческим учреждением – муниципальным учреждением.

1.3. Организационно-правовая форма Центра - учреждение.

1.4. Юридический адрес Центра: 692760, Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, 101.

1.5. Фактический адрес Центра:

692760, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, 101;

692779, Приморский край, г. Артем, с. Суражевка, ул. Ярославская, 17.

1.6. Полное наименование Центра: муниципальное бюджетное учреждение образования «Центр информационно-методической и хозяйственно-эксплуатационной работы» Артемовского городского округа.

1.7. Сокращенное наименование Центра: МБУО Центр образования.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами, законодательными актами Приморского края, Уставом Артемовского городского округа, нормативными правовыми актами Артемовского городского округа и органа управления образованием, а также настоящим Уставом.

1.9. Учредителем Центра является муниципальное образование Артемовский городской округ в лице администрации Артемовского городского округа (далее по тексту Устава - Учредитель).

1.10. Учредитель в пределах своей компетенции осуществляет контроль за деятельностью Центра.

1.11. Отношения между Учредителем и Центром определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Центр не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.13. Центр несет ответственность за предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.14. Центр является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности с момента его регистрации в органе государственной регистрации юридических лиц.

1.15. Центр имеет самостоятельный баланс, счета в органах казначейства, лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Центром собственником

имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности Центра, за исключением всего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему собственником на эти цели.

1.16. Собственник имущества Центра не несет ответственности по обязательствам Центра.

1.17. Центр имеет печать со своим наименованием, с изображением герба Артемовского городского округа, а также штамп и вывеску установленного образца; может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.18. Центр имеет в оперативном управлении обособленное имущество, осуществляет ведение бухгалтерского учета и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Центр имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и отделения по предварительному согласованию с Учредителем.

1.20. Центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством.

1.21. Порядок размещения на официальном сайте Центра в сети «Интернет» и обновления информации о Центре, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **2. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

2.1. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

образование для взрослых и прочие виды образования.

2.2. В рамках основных видов деятельности Центр реализует следующие направления:

информационно-консультационное,

методическое,

психолого-педагогическое,

коррекционное,

мониторинговое,

хозяйственно-эксплуатационное.

2.3. Центр вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

предоставление секретарских, редакторских услуг, в том числе:  
копирование документов (ксeroкопия);  
сканирование, ламинирование, брошюрование;  
оформление (заполнение) бланков документов;  
печатаение подготовленного текста;  
изготовление электронных копий;  
запись на электронный носитель;  
распечатка документа с электронного носителя;  
выпуск и распространение информационно-аналитических материалов;  
издание методической литературы;  
сдача внаем собственного недвижимого имущества, в том числе сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление Образовательному учреждению;  
образование для взрослых и прочие виды образования:  
организация семинаров, практикумов, лекториев (без выдачи удостоверения);  
услуги педагога-психолога, сверх услуг, финансируемых из бюджета.

2.4. Центр вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

2.5. Центр вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности и не противоречащие законодательству Российской Федерации, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых он создан, и соответствующие этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА**

3.1. В рамках реализации основных направлений Центр:  
осуществляет индивидуально ориентированную педагогическую, психологическую помощь взрослым и детям;  
организовывает проектно-исследовательскую деятельность;  
участвует в разработке вариантов развития муниципальной системы образования;  
обеспечивает информационное обслуживание деятельности управления образования

администрации Артемовского городского округа;

участвует в организации повышения квалификации работников образования Артемовского городского округа;

оказывает помощь в самообразовании педагогическим и руководящим кадрам;

формирует, обобщает и пропагандирует передовой педагогический опыт;

создает банк данных передового педагогического опыта в Артемовском городском округе;

участвует в экспертизе и диагностике профессиональных знаний специалистов, педагогов и руководящих работников образования Артемовского городского округа;

координирует работу методических объединений педагогических работников и профессиональных объединений педагогов образовательных учреждений Артемовского городского округа;

организует и обеспечивает формирование заказа образовательных учреждений Артемовского городского округа на учебную и методическую литературу;

обеспечивает методическое сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности образовательных учреждений;

обеспечивает методическое сопровождение региональных и муниципальных образовательных программ и проектов на территории городского округа;

проводит экспертизу образовательных программ, проектов, рекомендаций и других материалов по заявительному принципу;

распространяет программные, учебные и методические пособия, рекомендации (печатные, компьютерные и др.) для различных категорий специалистов системы образования;

организует проведение аттестации педагогических и руководящих работников образования Артемовского городского округа;

участвует в проведении мониторинговых исследований состояния системы образования и качества обучения учащихся;

организует и проводит городские массовые мероприятия с педагогическими работниками и учащимися (олимпиады, конкурсы и т.п.);

оказывает телекоммуникационные услуги учреждениям образования: электронная почта, передача управленческой информации и т. д.;

осуществляет научно-методический аудит работы образовательных учреждений по поручению управления образования администрации Артемовского городского округа;

проводит мероприятия по обеспечению содержания учреждений образования, их бесперебойного функционирования в течение учебного года, эффективной и качественной подготовки к новому учебному году;

осуществляет мониторинг наличия и работоспособности электро-, тепло-, водосистем

учреждений образования, мониторинг состояния территорий, закрепленных за учреждениями образования;

осуществляет наблюдение за соблюдением в учреждениях образования мер пожарной безопасности, санитарных норм и правил, электро- и теплобезопасности, условий охраны труда, антитеррористической защищенности;

составляет сводные годовые и перспективные планы капитального ремонта зданий, сооружений и другого оборудования, необходимых для функционирования учреждений образования, на основании документов, предоставляемых учреждениями образования, контролирующими организациями и предприятиями, предприятиями коммунального хозяйства;

готовит документацию для заключения договоров с организациями, предоставляющими услуги коммунального характера, исходные данные для составления смет на ремонты, проектирование, строительство объектов образования;

принимает и обеспечивает временное хранение полученных материальных ценностей;

принимает участие в проведении оценки технического состояния материальной базы учреждений образования;

проводит проверку целесообразности предоставления учреждениями образования материалов на списание оборудования, правильности использования полученных материальных ценностей;

оказывает помощь учреждениям образования при подписании договоров, актов, смет и т.д.;

осуществляет техническое руководство и контроль правильной эксплуатации приборов учета энергоресурсов в учреждениях образования;

оказывает содействие образовательным учреждениям Артемовского городского округа в обеспечении транспортом;

разрабатывает и применяет компьютерные варианты психологического тестирования на определение пригодности (непригодности) молодого человека к избираемой профессии;

организует проведение специального тестирования выпускников школ на определение качества знания;

создает единую информационно-образовательную среду.

Центр также вправе осуществлять другие виды деятельности, не противоречащие настоящему Уставу.

### 3.2. Описание направлений деятельности Центра

#### 3.2.1. Методическая деятельность включает в себя:

создание и внедрение технологий активного включения участников образовательного процесса в единое информационное образовательное пространство;

организацию и проведение информационной деятельности, издание информационных вестников, бюллетеней, использование средств массовой коммуникации;

публикацию результатов исследований, материалов конференций, рекомендаций, программ и другой методической продукции;

создание и пополнение банка данных передового педагогического опыта;

мониторинг профессиональных и информационных потребностей;

изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;

организацию и проведение всеобуча по информационным технологиям;

изучение и анализ состояния методической работы, определение направлений ее совершенствования.

3.2.2. Психолого-педагогическое сопровождение включает в себя:

систематическое отслеживание психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психического становления;

создание социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психическом развитии, обучении;

психодиагностику индивидуальную и групповую;

психо-коррекционную и развивающую работу со школьниками;

консультирование школьников, родителей, педагогов;

участие в социальной поддержке ребенка.

3.2.3. Хозяйственно-эксплуатационная деятельность включает в себя:

изучение, осуществление сбора информации и проведение анализа информации о техническом состоянии и эксплуатационном обслуживании объектов, подведомственных управлению образования администрации Артемовского городского округа;

планирование и прогнозирование работы по поддержанию и улучшению технического состояния и эксплуатационного обслуживания объектов, подведомственных управлению образования администрации Артемовского городского округа;

разработку перспективных и ежегодных планов капитального, текущего ремонтов зданий, инженерных систем зданий, электроснабжения зданий, технологического оборудования учреждений образования, а также планов по ограждению и благоустройству территорий, закрепленных за учреждениями образования, по оборудованию учреждений образования автоматической пожарной сигнализацией, системой видеонаблюдения, системой оповещения людей и тревожной сигнализацией;

разработку мероприятий по улучшению теплоснабжения, рациональному и экономному расходованию энергоресурсов в учреждениях образования;

организацию технического обслуживания и ремонта электрического и технического



оборудования;

организацию аварийно-диспетчерского обслуживания учреждений образования, работы по подготовке учреждений образования к новому учебному году, работы по выполнению мероприятий по подготовке учреждений образования к отопительному сезону, выполнению мероприятий по энергоснабжению;

обеспечение временного хранения полученных материальных ценностей;

оказание содействия учреждениям образования в предоставлении транспортных услуг;

подготовку отчетов, материалов, документов в соответствии с обозначенными целями и задачами.

Центр осуществляет работы по обеспечению бесперебойного функционирования в учреждениях образования, подведомственных управлению образования администрации Артемовского городского округа, отопительной системы, электрических сетей внутри помещений, канализации и водоснабжения, а также обеспечивает доставку на территорию Артемовского городского округа материальных ценностей и оборудования по разнарядке вышестоящих органов.

3.2.4. Мониторинговая деятельность включает в себя:

организацию и проведение мониторинговых исследований по направлениям: качество знаний учащихся; физическое развитие, результативность участия учащихся, педагогов Артемовского городского округа в мероприятиях, конкурсах и т.д.; результативность прохождения выпускниками итоговой аттестации; функционирование учреждений образования;

проведение тестовых испытаний;

обобщение и подготовку аналитической информации.

3.3. Центр имеет право:

разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, иные локальные акты;

привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

арендовать в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;

участвовать наряду с другими образовательными учреждениями Артемовского городского округа в создании образовательных объединений (ассоциаций и союзов);

осуществлять в пределах средств, находящихся в самостоятельном распоряжении, оснащение оборудованием материальной базы;

заключать договоры с организациями любой формы собственности, а также с частными лицами, на оказание услуг, относящихся к уставной деятельности Образовательного

учреждения;

издавать, приобретать и реализовывать учебно-методическую и просветительскую литературу, рекламные проспекты с целью обеспечения уставной деятельности Образовательного учреждения;

привлекать на работу специалистов из числа педагогических работников образовательных учреждений;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из наличия спроса и экономических показателей;

запрашивать и получать сведения, материалы и заключения по вопросам хозяйственно-эксплуатационной и научно-методической деятельности, материально-техническому оснащению, реконструкции и ремонту объектов сферы образования Артемовского городского округа;

организовывать и проводить совещания, семинары, конференции, публичные слушания, выставки, конкурсы по проблемам, входящим в сферу компетенции Центра;

выпускать печатные материалы (методические рекомендации, сборники, тезисы и др.);

выдвигать предложения по организации работы;

осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

осуществлять иные виды деятельности с соблюдением действующего законодательства, предусмотренные настоящим Уставом, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе деятельности Центра.

#### 3.4. Центр обязан:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договоров и налоговых обязательств;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности;

осуществлять учет результатов хозяйственно-эксплуатационной, информационно-методической, психолого-педагогической деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности перед Учредителем, в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в

заявленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и работоспособности;

обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

проводить методическое сопровождение на территории Артемовского городского округа по вопросам, связанным с развитием образования;

изучать, обобщать и распространять педагогический опыт артемовских педагогов;

предоставлять в администрацию Артемовского городского округа необходимую сметную документацию согласно утвержденным формам;

согласовывать с управлением образования, финансовым управлением администрации Артемовского городского округа структуру и штатное расписание Центра.

### 3.5. Работники Центра имеют право:

на защиту своей чести и достоинства;

на благоприятные условия труда и охрану здоровья;

на свободу выбора и использования методик обучения, методического сопровождения и т.п.;

на повышение профессиональной квалификации, пользование в установленном Уставом порядке методическими и информационными фондами Центра;

на обжалование приказов и распоряжений администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Центра имеют право на работу по совместительству в соответствии с трудовым законодательством.

### 3.6. Работники Центра обязаны:

соблюдать Устав Центра;

выполнять условия трудового договора;

выполнять Правила внутреннего распорядка Центра;

соблюдать Положение об охране труда и технике безопасности, Правила противопожарной безопасности;

исполнять свои должностные обязанности, распоряжения администрации, решения общего собрания;

своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

## 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

4.1. Финансовое обеспечение Центра осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания из бюджета Артемовского городского округа на соответствующий год.

4.2. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом расходов

на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром или приобретенных Центром за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков.

4.3. Центр вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с нормами действующего законодательства. Сдача в аренду: особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения (оборудования, инвентаря и иного), закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляется с согласия Учредителя при наличии заключенного договора аренды; недвижимого имущества учреждения (зданий, сооружений, помещений), закрепленного за ним на праве оперативного управления, - в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия Учредителя.

4.4. Центр обязан обеспечить выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, установленных и утвержденных Учредителем.

4.5. При сдаче в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования Артемовский городской округ и отражается в самостоятельном балансе Центра.

4.7. Центр не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным собственником за Центром или приобретенным Центром за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у Центра на праве оперативного управления, Центр вправе распоряжаться самостоятельно.

4.8. Имущество Центра составляют основные фонды, оборотные средства, а также иные ценности и финансовые ресурсы, приобретенные в процессе деятельности.

4.9. Центр пользуется земельным участком, закрепленным за ним в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10. Источниками формирования имущества Центра, в том числе финансовых средств, являются:

имущество, закрепленное за ним собственником имущества, в порядке, установленном действующим законодательством;

имущество, приобретенное за счет финансовых средств Центра, в том числе за счет доходов от платных услуг;

бюджетные ассигнования;

доход, полученный Центром от приносящей доход деятельности;

безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на лицевом счете Центра. Центр вправе распоряжаться этими средствами самостоятельно.

4.12. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Центр при осуществлении права оперативного управления имуществом обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

начислять износ основных средств.

4.14. Имущество Центра, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии со ст. 296 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть изъято собственником имущества как излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению, для дальнейшего распоряжения им по своему усмотрению.

4.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, осуществляет управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского круга в установленном законом порядке.

4.16. Крупная сделка может быть совершена Центром только с предварительного согласия Учредителя.

4.17. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.18. Центр вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные услуги на основании Порядка предоставления платных услуг, который закрепляется локальным нормативным актом Центра в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Центр оказывает платные услуги по тарифам, утвержденным постановлением администрации Артемовского городского округа.

4.20. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

4.21. Центр в установленном порядке предоставляет бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные действующим законодательством.

4.22. Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.23. Центр имеет право устанавливать прямые связи с иностранными организациями, а также самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

5.1. Управление Центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Центра является его директор, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Центра, несет полную ответственность за его деятельность и подотчетен Учредителю.

5.3. Совмещение должности директора Центра с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Центра не разрешается.

5.4. Директор Центра может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

5.5. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые составляют исключительную компетенцию органа управления Центром, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.6. Директор осуществляет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Центра:

действует без доверенности от имени Центра, представляет его интересы в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях, организациях, а также в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских;

в пределах, установленных настоящим Уставом, заключает договоры, выдает доверенности;

утверждает в установленном порядке документы на списание материальных средств, выделенных за счет средств бюджетов, и материально-технических средств, выработавших установленные ресурсы службы;

в пределах компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Центра. Приказы и распоряжения директора могут быть отменены Учредителем только в случаях противоречия их действующему законодательству Российской Федерации, нормативным и правовым актам Артемовского городского округа;

принимает на работу, увольняет работников Центра, осуществляет перемещение работников Образовательного учреждения в пределах штатного расписания и структуры Центра;

разрабатывает штатное расписание Центра;

распределяет обязанности среди заместителей, устанавливает степень их ответственности и степень ответственности руководителей структурных подразделений (при их наличии);

обеспечивает меры пожарной безопасности в отношении имущества, переданного в оперативное управление, и в помещениях, используемых Центром по иным основаниям;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Центра и несет ответственность за уровень их квалификации;

непосредственно обеспечивает осуществление деятельности Центра в соответствии с настоящим Уставом;

обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;

несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;

в установленном порядке предоставляет бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач Центра, определенные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.7. Директор несет ответственность за:

нарушения в области пожарной безопасности;

организацию бухгалтерского учета в Центре и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

нецелевое использование выделенных средств из муниципального бюджета;

несоблюдение действующего законодательства при получении кредитов (займов);

приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

размещение денежных средств на депозитах в кредитных учреждениях;

другие нарушения бюджетного законодательства.

5.8. Директор Центра несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Центру в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Главный бухгалтер Центра назначается и освобождается от должности приказом директора по согласованию с начальником финансового управления администрации Артемовского городского округа.

5.10. Коллегиальным органом управления Центра является Общее собрание работников Центра.

5.11. Коллегиальный орган управления создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе.

5.12. Общее собрание работников Центра

5.12.1. Общее собрание работников Центра (далее – Общее собрание) собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.12.2. Руководит работой Общего собрания его председатель, избираемый простым большинством голосов.

5.12.3. Заседание Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Центра.

5.12.4. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Общем собрании работников. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

5.12.5. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

избрание представительного органа с целью представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне в случаях, предусмотренных законодательством;

обсуждение и принятие локальных нормативных актов Центра;

рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития, программы деятельности Центра;

организация и проведение мероприятий по улучшению условий труда работников Центра;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения Центра и его оснащения;

заслушивание публичного доклада о деятельности Центра;

рассмотрение и выдвижение кандидатур работников Центра на награждение государственными и отраслевыми наградами, присвоение почетных званий;

иные вопросы деятельности Образовательного учреждения, вынесенные на рассмотрение



руководителем Образовательного учреждения, его органом самоуправления.

## **6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ЦЕНТРА**

6.1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

утверждение Устава Центра, изменений и дополнений, вносимых в Устав;  
определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;

образование исполнительного органа Центра и досрочное прекращение его полномочий;  
согласование штатного расписания Центра по представлению директора Центра;  
заключение, изменение, расторжение трудового договора с директором Центра;  
рассмотрение конфликтных ситуаций, возникающих между директором и трудовым коллективом, и принятие мер к их разрешению;

участие в других организациях;  
принятие решения об изменении типа, реорганизации и ликвидации Центра;  
назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;  
согласование использования Центром закрепленного на праве оперативного управления имущества для осуществления приносящей доход деятельности;

приостановка приносящей доход деятельности, в случае если она идет в ущерб основной деятельности Центра, финансируемой за счет средств бюджета;

контроль за деятельностью Центра, в том числе знакомство с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документацией;

обеспечение содержания зданий и сооружений Центра, обустройство прилегающих к нему территорий;

осуществление иных установленных федеральными законами полномочий.

6.2. Учредитель не вправе вмешиваться в деятельность Центра, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **7. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА**

7.1. Центр реализует услуги по заказам государственных, муниципальных, общественных организаций, граждан.

7.2. Центр для осуществления уставных задач:

приобретает, арендует и использует в своей деятельности транспорт, помещения, оборудование и другое имущество;

приобретает для уставных целей материальные ресурсы непосредственно у производителей, в оптовой торговле, в том числе на ярмарках, на аукционах и у организаций материально-технического снабжения, в розничной торговле, а также у граждан по

государственным или коммерческим договорным ценам;

владеет и пользуется землей и иными природными ресурсами в установленном законодательством порядке.

7.3. Центр предоставляет населению Артемовского городского округа услуги по тарифам, утвержденным постановлением администрации Артемовского городского округа.

7.4. Центр осуществляет расчеты по своим обязательствам с государственными и иными предприятиями, организациями и с гражданами как в безналичном порядке, так и наличными деньгами.

7.5. Перечисление и выдача денежных средств по счетам Центра производится по распоряжению директора Центра.

## **8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

8.1. Трудовая деятельность в Центре осуществляется гражданами на основе трудовых договоров.

8.2. Трудовые отношения работников Центра регулируются действующим трудовым законодательством.

8.3. Работники Центра обязаны выполнять работы в соответствии с должностными инструкциями.

8.4. Персонал Центра принимается на работу по трудовому договору, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.5. Заработная плата работнику Центра выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.

8.8. Размер и условия оплаты труда работников Центра устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

## **9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

9.1. Ведение бухгалтерского учета, статистической отчетности и документации в Центре осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Финансовые результаты деятельности Центра устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета.

## **10. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Контроль за финансовой деятельностью Центра осуществляется финансовыми органами, государственной налоговой инспекцией, Учредителем в порядке, установленном

администрацией Артемовского городского округа.

10.2. Все возникающие разногласия между Учредителем и органами государственного контроля разрешаются в установленном законом порядке.

## **11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

11.1. Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения между работниками, закрепляющие полномочия Центра, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и деятельности, в том числе регламентирующие режим работы Центра, его структурных подразделений.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Центра, учитывается мнение представительных органов Центра, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Центра по сравнению с установленным трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Центром.

## **12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. Реорганизация Центра (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном постановлением администрации Артемовского городского округа.

12.2. Центр может быть ликвидирован по решению Учредителя в соответствии действующим законодательством, в порядке, установленном постановлением администрации Артемовского городского округа, а также по решению суда.

12.3. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр – прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.4. Изменение типа Центра в целях создания казенного учреждения, автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Артемовского городского округа.

## **13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ЦЕНТРА**

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и регистрация Центра, и приобретают

юридическую силу с момента регистрации.

13.2. Если в результате изменения в Российской Федерации законодательства какое-либо положение Устава Центра становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных положений настоящего Устава.

13.3. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.