УТВЕРЖДЕН:
Приказом Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа
от 22.12.2022 № 9

Устав
Муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения деятельности организаций системы образования Серышевского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1.Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности организаций системы образования Серышевского муниципального округа» (далее – Центр), создан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, на основании постановления главы Серышевского муниципального округа от22.12.2022 № 20 «О создании Муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности организаций системы образования Серышевского муниципального округа»».

1.2.Организационно-правовая форма Центра - муниципальное казённое учреждение.

1.3.Официальное наименование Центра:

полное: Муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения деятельности организаций системы образования Серышевского муниципального округа»;

сокращенное: МКУ «Центр».

Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

1.4.Местонахождение Центра:

Юридический адрес: 676355, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул. Ленина, д.5.

1.5.Центр является некоммерческой организацией и входит в систему образования Серышевского муниципального округа.

1.6.Центр является правопреемником Муниципального казённого учреждения «Центр учета, контроля и сопровождения деятельности организаций системы образования Серышевского района».

1.7.Функции и полномочия учредителя Центра осуществляет администрация Серышевского муниципального округа в лице Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 676555, Россия, Амурская область, Серышевский район, п г т Серышево, ул. Ленина, д.5.

1.8.Центр находится в ведомственном подчинении (подотчетен и подконтролен) Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее - Управление системы образования).

1.9.Имущество Центра является собственностью муниципального образования Серышевский муниципальный округ и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Функции и полномочия собственника имущества от имени Серышевского муниципального округа осуществляет администрация Серышевского муниципального округа (далее - Собственник).

1.10. Центр обеспечивает выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

1.11.Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями всех уровней (подведомственными Управлению системы образования) (далее - образовательные учреждения), органами местного самоуправления, другими организациями, деятельность которых связана с решением вопросов в сфере образования.

2. Правовое положение и ответственность Центра

2.1. Центр является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

2.3.Изменения в Устав Центра вносятся по решению Учредителя.

Изменения и дополнения в Устав Центра, утвержденные приказом Управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа, подлежат государственной регистрации.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Центра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.4 .Центр имеет право от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

2.5.Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Центра несет Собственник имущества.

2.6. Центр не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

2.7. Центр создан без ограничения срока деятельности.

3. Цели, виды деятельности и задачи Центра

3.1. Центр создан в целях сопровождения деятельности Управления системы образования (далее – обслуживаемое учреждение), организаций системы образования Серышевского муниципального округа (подведомственных Управлению системы образования), а также оказания Управлению системы образования на безвозмездной основе услуг в области бухгалтерского и бюджетного учета, делопроизводства, архивного дела, кадровой и хозяйственной деятельности.

3.2.Основным видом деятельности Центра является - Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета (ОКВЭД: 69.20.2 по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности).

Дополнительный вид деятельности - Деятельность библиотек и архивов (ОКВЭД:91.01 по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности).

3.3.Центр осуществляет иные виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых он создан, предусмотренными настоящим Уставом:

1)организация и ведение бухгалтерского учета и контроля в отношении Центра, обслуживаемого учреждения. 2)ведение делопроизводства, кадровой работы и архивного дела в отношении Центра и обслуживаемого учреждения;

3)ведение административно - хозяйственной деятельности в отношении Центра и обслуживаемого учреждения;

4)информационно-аналитическая деятельность организаций системы образования Серышевского муниципального округа;

5)учет и техническая инвентаризация недвижимого имущества Центра и обслуживаемого учреждения;

7)сопровождение обслуживаемого учреждения по исполнению им бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с ч 1, 2 ст. 158 Бюджетного кодекса РФ;

8)консультационная деятельность по вопросам налогообложения, ведения бюджетного и бухгалтерского учета, формирования бюджетной и бухгалтерской отчетности, правовых вопросов в сфере образования, а также организационно-методическая деятельность образовательных учреждений;

9)организация и ведение финансовой и налоговой отчетности, обязательных и хозяйственных операций Центра и обслуживаемого учреждения.

10)осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Центра и обслуживаемого учреждений

11) осуществление ревизионного контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений Серышевского муниципального округа

3.4.Основной деятельностью Центра признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

3.5.Основными задачами Центра являются:

3.5.1. Ведение бюджетного учета исполнения сметы доходов и расходов Центра и обслуживаемого учреждения.

3.5.2.Осуществление перечисления субвенций и субсидий образовательным организациям из федерального, областного и местного бюджетов;

3.5.3.Учет и контроль расходования средств бюджета всех уровней, выделенных образовательным организациям Серышевского муниципального округа.

3.5.4.Проведение анализа поступления и расходования финансовых средств образовательных организаций на основании отчетов;

3.5.5.Ведение бюджетного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства, Инструкции по бюджетному учету.

3.5.6. Контроль за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершения финансовых операций в учреждениях системы образования;

3.5.7. Контроль за правильным и рациональным расходованием средств образовательных учреждений в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.5.8.Начисление и выплата заработной платы работникам Центра и обслуживаемого учреждения в установленные сроки;

3.5.9.Инвентаризация имущества и финансовых обязательств Центра и обслуживаемого учреждения;

3.5.10. Составление и представление в установленном порядке бюджетной отчетности, проведение анализа отчетности в отношении образовательных учреждений.

3.5.11.Содействие развитию муниципальной системы образования Серышевского муниципального округа;

3.5.12.Содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования детей;

3.5.13.Содействие образовательным учреждениям и обсуживаемому учреждению в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и другое;

3.5.14.Ведение делопроизводства Центра и обслуживаемого учреждения;

3.5.15.Формирование и выдача архивных справок;

3.5.16.Обеспечение хранения документации в архиве в соответствии с действующим законодательством.

3.5.17.Сопровождение организаций системы образования Серышевского муниципального округа в вопросах проведения ремонтных работ, улучшения материально-хозяйственной базы.

4. Деятельность Центра в области бухгалтерского учета и контроля

Центр в области бухгалтерского учета и контроля осуществляет следующую деятельность:

4.1.Осуществление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативного бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведение статистической и бухгалтерской отчетности.

4.2.Проведение проверки соответствия заключаемых хозяйственных договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременности и правильности оформления первичных учетных документов, законности совершаемых финансовых операций.

4.3.Осуществление контроля расходования целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов, планам финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций, наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, финансовых ресурсов.

4.4.Обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам Центра и обслуживаемого учреждения и других обязательств согласно сметам доходов и расходов.

4.5.Составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, Учредителю.

4.6.Составление и согласование с руководителем обслуживаемого учреждения смет доходов и расходов и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований. По заданию Учредителя согласование с руководителями образовательных организаций планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним в пределах выделенных субсидий на выполнение муниципального задания.

4.7.Оказание консультационной помощи руководителям образовательных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности.

4.8.Учет бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, а также внесение изменений (суммы увеличения со знаком «плюс», суммы уменьшения со знаком «минус»), на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств.

4.9.Осуществление в соответствии с действующими инструкциями и положениями плановых и внеплановых документальных ревизий хозяйственно-финансовой деятельности образовательных учреждений, а также их филиалов и структурных подразделений, находящихся на самостоятельном балансе, по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций.

4.10.Предоставление в единую информационную систему «Единая государственная информационная система социального обеспечения» (далее – ЕГИССО) сведения о предоставленных обслуживаемому учреждению и подведомственным ему образовательным учреждениям мерах социальной защиты (поддержки) (далее-СЗМ) населению в соответствии с действующим законодательством.

4.11.Формирование реестров локальных МСЗ с последующей их выгрузкой в ЕГИССО.

4.12.Разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности.

5. Информационно-аналитическая деятельность Центра

Центр в области аналитики осуществляет следующую деятельность:

5.1.Анализ финансовой деятельности учреждений, на основе результатов анализа разработка предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, укрепление финансовой дисциплины учреждений.

5.2.Анализ технического состояния зданий и сооружений системы образования Серышевского муниципального округа.

5.3.Анализ антитеррористической защищенности объектов системы образования Серышевского муниципального округа.

5.4.Создание и укрепление единого информационного пространства Серышевского муниципального округа для эффективного и оперативного ознакомления с научно-педагогической информацией.

5.5.Информирование образовательных организаций Серышевского муниципального округа о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, о новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

6. Организационно-методическая деятельность Центра

Центр осуществляет следующую организационно-методическую деятельность:

6.1.Организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций для обучающихся образовательных учреждений.

6.2.Участие в разработке и реализации целевых и иных программ, связанных с развитием системы образования Серышевского муниципального округа.

6.3.Организация семинаров, практикумов для организаций системы образования.

6.5.Оказание юридической помощи в области разъяснения трудового, гражданского, административного, уголовного права и иное.

6.4.Взаимодействие с Учредителем, и организациями системы образования Серышевского муниципального округа.

7. Деятельность Центра в области ведения административно - хозяйственной деятельности

Центр в области ведения административно - хозяйственной деятельности осуществляет следующую деятельность, как в отношении собственного учреждения, так и в отношении обслуживаемого учреждения:

7.1.Осуществляет сопровождение, хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения организации системы образования, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, системы отопления, вентиляции и др.).

7.2.Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов организации системы образования.

7.3.Совместно с руководителями образовательных организаций осуществляет организацию контроля проведения ремонта, реконструкции и строительства объектов системы образования.

7.4.Ведет мониторинг подготовки и прохождения отопительного периода организаций системы образования.

7.5.Ведет работу по охране труда в обслуживаемом учреждении и Центре.

7.6.Ведет мониторинг состояния школьных автобусов и школьных маршрутов.

7.7.Ведет мониторинг деятельности образовательных организаций в части вопросов жилищно-коммунального хозяйства.

8. Делопроизводство и архивная деятельность Центра

Центр осуществляет следующую деятельность в области делопроизводства и архива:

8.1.Подготовка, оформление, прохождение, контроль за исполнением, учетом, хранением, печатанием, копированием и тиражированием служебных документов.

8.2.Подготовка, оформление номенклатуры дел Центра и обслуживаемого учреждения.

8.3.Оформление, хранение приказов по основной деятельности Центра и обслуживаемого учреждения.

8.4.Комплектование архива законченными делопроизводством документами.

8.5.Учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архиве.

8.6.Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве Центра и обслуживаемого учреждения.

8.7.Исполнение запросов организаций и граждан об установлении трудового стажа и другим вопросам социально-правового характера, в установленном порядке выдает копии документов и архивные справки.

8.8.Оказание методической помощи ответственным за делопроизводство в организациях системы образования в составлении номенклатуры дел, контроль правильности формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовки дел к передаче в архив.

9. Имущество Центра

9.1.Имущество Центра закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2.Источниками формирования имущества Центра в денежной и иных формах являются:

-добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-денежные средства, выделенные Центру по бюджетной смете;

-другие, не запрещенные федеральными законами поступления.

9.3.Имущество Центра составляют:

-имущество, закрепленное за Центром Собственником имущества;

-имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по бюджетной смете;

-имущество, поступившее в Центр по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

9.4.Государственная регистрация права оперативного управления Центра на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с законодательством о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9.5.Право оперативного управления Центра в отношении движимого имущества возникает у Центра с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6.Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Центра, а также имущество, приобретенное Центром по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Центра в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности Серышевского муниципального округа в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре муниципальной собственности Серышевского муниципального округа имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

9.7.С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Центр обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

9.8.Центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

10. Распоряжение имуществом и средствами Центра

10.1.Центр осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления Серышевского муниципального округа и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

10.2.Центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества и Учредителя.

10.3.Центр несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Центра в этой части осуществляется Собственником имущества путем проведения документальных и фактических проверок.

10.4.Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

10.5.Средства, выделенные Центру из бюджета, могут быть использованы Центром исключительно по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

11. Организация деятельности Центра

11.1.Отношения Центра с органами, указанными в пунктах 1.10. настоящего Устава, регулируются действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа и настоящим Уставом.

11.2.Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Центр свободен в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, а также настоящему Уставу.

11.3. Центр имеет право:

11.3.1.Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

11.3.2. По согласованию с Учредителем совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

11.3.3.Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством.

11.3.4.Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и организаций системы образования, иных организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

11.3.5.Приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке.

11.3.6. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Центра, установленным настоящим Уставом.

11.4. Центр обязан:

11.4.1.Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

11.4.2.Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

11.4.3.Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4.4.Представлять Собственнику и Учредителю в установленные сроки сведения об имуществе, принадлежащем Центру и обслуживаемому учреждению.

11.4.5.Представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Собственнику имущества, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством.

11.4.6.Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

11.4.7.Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Центра.

11.4.8.Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Центра и обслуживаемого учреждения заработной платы и иных выплат.

11.4.9.Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления.

11.4.10. Своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством.

11.4.11. Обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

11.4.12. Представлять сведения об имуществе Центра и обслуживаемого учреждения Собственнику имущества для внесения сведений в Реестр муниципальной собственности Серышевского района Амурской области.

11.5.Центр несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и

налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности.

11.6.Бюджетная смета, бухгалтерская отчетность и отчеты Центра закрепляются подписью и скрепляются печатью Учредителя.

11.7.Трудовые отношения работников и руководителя Центра, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Центра.

11.8.Центр несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства.

11.9.Центр хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

12. Управление Центром

12.1.Непосредственное управление Центром осуществляет Заведующий (далее – Руководитель). Кандидатура на должность Руководителя предоставляется Учредителем и согласовывается с главой администрации Серышевского муниципального округа.

12.2.Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

12.3.Функции по назначению на должность Руководителя Центра, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет Учредитель.

12.4.Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

12.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, на основании приказа Учредителя по согласованию с главой Серышевского муниципального округа.

12.6.Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

12.7.Руководитель действует от имени Центра без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации.

12.8.Руководитель в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие полномочия:

12.8.1.Организует работу Центра.

12.8.2.В сроки, установленные действующим законодательством, направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Центра в минувшем финансовом году по форме, утвержденной финансовым управлением администрации Серышевского муниципального округа, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности.

12.8.3.По согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Центра, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете.

12.8.4.Открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов областного бюджета, учета средств, полученных от приносящей доход деятельности.

12.8.5.Подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Центра.

12.8.6.Распоряжается имуществом Центра в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа и настоящим Уставом, заключает от имени Центра договоры.

12.8.7.Выдает доверенности от имени Центра.

12.8.8.Осуществляет прием на работу работников Центра, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

12.8.9.Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Центра, должностные инструкции работников Центра и другие локальные правовые акты.

12.8.10.Применяет к работникам Центра меры поощрения и дисциплинарные взыскания.

12.8.11.Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников.

12.8.12.Определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты.

12.8.13.Контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Центра.

12.8.14.Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Центра.

12.8.15.Своевременно обеспечивает уплату Центром налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

12.8.16.В сроки, установленные действующим законодательством, представляет Собственнику имущества документы, необходимые для учета имущества Центра в Реестре муниципальной собственности Серышевского муниципального округа и внесения изменений в него.

12.8.17.Осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Центра и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

12.9.Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Центру его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Центра.

12.10.Руководитель несет персональную ответственность за:

12.10.1.Своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Центра, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области.

12.10.2.Сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Центра, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

12.10.3.В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Центра.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Центра.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, нормативным правовым актам Серышевского муниципального округа. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, нормативным правовым актам Серышевского муниципального округа, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

12.10.4.Полномочия Руководителя на время отсутствия исполняет работник Центра, определенный приказом Учредителя.

13. Учет, отчетность и контроль

13.1.Центр ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Центр представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Центра утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

13.2.Центр с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

-учредительные документы Центра, в том числе внесенные в них изменения;

-свидетельство о государственной регистрации Центра;

-решение учредителя о создании Центра;

-решение учредителя о назначении Руководителя;

-положения о филиалах, представительствах Центра;

-бюджетная смета Центра, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

-годовая бухгалтерская отчетность Центра;

-сведения о проведенных в отношении Центра контрольных мероприятиях и их результатах.

13.3.Непосредственный контроль за деятельностью Центра и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.4.Центр подконтролен Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Центра, предусмотренным настоящим Уставом.

13.5.Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Центром, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом.

13.6.Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из районного бюджета, осуществляет Финансовое управление администрации Серышевского муниципального округа.

13.7.Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Центра производится в соответствии с предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Серышевского муниципального округа.

14. Хранение документов Центра

14.1. Центр обязан хранить следующие документы:

14.1.2.Устав Центра, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке.

14.1.3.Решения уполномоченных органов о создании Центра, а также иные решения, связанные с созданием Центра.

14.1.4.Документ, подтверждающий государственную регистрацию Центра.

14.1.5.Документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Центра.

14.1.6.Документы, подтверждающие права Центра на имущество, находящееся на его балансе.

14.1.7.Внутренние документы Центра.

14.1.8. Решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Центра.

14.1.9.Заключения органов государственного финансового контроля;
иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Центра, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

14.2. Центр обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов своего учреждения, а также обслуживаемого учреждения, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Центра.

14.3. Центр хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

15. Реорганизация или ликвидация Центра

15.1.Реорганизация Центра (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов Серышевского муниципального округа и настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Центра к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

15.2.Изменение типа Центра не является его реорганизацией. При изменении типа Центра в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

15.3.При ликвидации или реорганизации Центра перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Центра.

15.4.Центр может быть ликвидирован в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, в соответствии с нормативно-правовыми актами Совета народных депутатов Серышевского муниципального округа, настоящим Уставом.

15.5.При ликвидации и реорганизации Центра, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.6. Ликвидация считается завершенной, а Центр - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

15.7. При ликвидации Центра кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

15.8. Ликвидационная комиссия Центра после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Центра, представляет Собственнику имущества предложения по дальнейшему использованию муниципального имущества.

15.9.При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Центра или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

15.10.При реорганизации Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

15.11.При ликвидации Центра его документы передаются в архив Серышевского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Описание печати и углового штампа Центра

16. Описание печати и углового штампа Центра:

16.1. Описание печати:

Форма печати – круглая

Первая кольцевая линия – Управление системы образования администрации Серышевского муниципального округа.

Вторая кольцевая линия – Муниципальное казённое учреждение

Третья кольцевая линия – «Центр по обеспечению деятельности организаций системы образования Серышевского муниципального округа»

Четвёртая кольцевая линия – ИНН, КПП, ОГРН, для документов.

16.2. Описание углового штампа:

Первая строка – Управление системы образования

Вторая строка – администрации Серышевского

Третья строки –муниципального округа

Четвертая строка – Муниципальное казенное

Пятая строка – учреждение

Шестая строка – «Центр обеспечения деятельности

Седьмая строка – организаций системы образования

Восьмая строка – Серышевского муниципального округа»

Девятая строка – ул. Ленина, д.5, пгт Серышево

Десятая строка – Серышевский район, Амурская область,676355

Одиннадцатая строка – тел./факс: (41642) 21676

Двенадцатая строка – email:

Тринадцатая строка – ОГРН , ОКПО

Четырнадцатая строка – ИНН, КПП
Пятнадцатая строка – от_____ №_____
Шестнадцатая строка – на № _____ от_____

Управление системы образования
администрации Серышевского муниципального округа

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
-18 (- восемнадцать -) лист/а(ов)

Начальник Управления системы образования
Т.В. Краснобаева
7 декабря 2022г.