

Утвержден  
приказом Управления образования  
Администрации Сокольского муниципального  
района  
от «16» января 2017 № 28-од

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СОКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

город Сокол  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование казенного учреждения: **Муниципальное казенное учреждение Сокольского муниципального района «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций»**, официальное сокращенное наименование - МКУ СМР «ЦОД ОО».

1.2. Казенное учреждение создано на основании постановления администрации Сокольского муниципального района от 14.11.2016 № 936 «О создании Муниципального казенного учреждения Сокольского муниципального района «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций» (далее – Учреждение).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, организационно-правовая форма - муниципальное учреждение, тип - казенное, создано для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления Сокольского муниципального района в части бухгалтерского обеспечения деятельности образовательных организаций Сокольского муниципального района.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сокольский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют Управление образования Администрации Сокольского муниципального района (далее Учредитель).

1.5. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Сокольский муниципальный район. Полномочия собственника имущества осуществляют Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Сокольского муниципального района (далее – орган по управлению имуществом).

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Сокольского муниципального района, печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

1.8. В своей деятельности Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю.

1.9. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Сокольского муниципального района, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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

1.11. Учреждение с согласия Учредителя может иметь филиалы, созданные, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и иные обособленные структурные подразделения. Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Учреждения определяются Положением об обособленном структурном подразделении, которое принимается Учреждением по согласованию с Учредителем. Руководители филиалов и обособленных подразделений назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности.

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

1.13. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

1.14. Местонахождение Учреждения: 162134, Российская Федерация, Вологодская область, город Сокол.

Юридический адрес: 162134, Российская Федерация, Вологодская область, г. Сокол, ул. Советская, д. 73.

Почтовый адрес: 162134, Российская Федерация, Вологодская область, г. Сокол, ул. Советская, д. 73.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

2.1.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Сокольского муниципального района и иными нормативными правовыми актами муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района.

2.1.2. Организация внутреннего контроля за ведением бухгалтерского и налогового учета и предоставление отчетности по муниципальным учреждениям, подведомственным Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района.

2.1.3. Обеспечение систематического контроля за ходом исполнения бюджетных смет, муниципальных заданий, планов финансово-хозяйственной деятельности, с учетом внесенных в них в установленном законом порядке изменений, расходованием субсидий в соответствии с планами финансово-хозяйственной деятельности, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами.

2.1.4. Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов.

2.1.5. Обеспечение хозяйственной деятельности образовательных организаций Сокольского муниципального района, в части организации работ по эксплуатации, обслуживанию зданий, сооружений, оборудования.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. ведение бухгалтерского учета, исполнения бюджетных смет образовательных организаций, в том числе, учет нефинансовых активов, расчетов и обязательств обслуживаемых организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2.2. начисление и перечисление в установленные сроки заработной платы и других выплат работникам образовательных организаций, ведение персонифицированного учета работников обслуживаемых организаций;

2.2.3. контроль за составлением штатных расписаний;

2.2.4. начисление налогов и своевременное перечисление их в бюджет, организация налогового учета, составление и предоставление отчетности налоговым органам, Пенсионный фонд, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств местных бюджетов и иные органы;

2.2.5. проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет образовательных организаций с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;

2.2.6. проверка законности документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;

- 2.2.7. обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет образовательных организаций и расчетов к ним, законодательных, методических материалов и других документов;
- 2.2.8. контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и иных ценностей;
- 2.2.9. организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств образовательных организаций, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;
- 2.2.10. консультирование руководителей обслуживаемых образовательных организаций по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- 2.2.11. составление бухгалтерской отчетности по каждому обслуживаемому учреждению, формирование консолидированной отчетности и представление в соответствующие органы в установленном порядке и в предусмотренные сроки;
- 2.2.12. хранение бухгалтерских документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- 2.2.13. подготовка исходных данных для составления проекта бюджета;
- 2.2.14. участие в разработке муниципальных программ;
- 2.2.15. обеспечение хозяйственной деятельности образовательных организаций Сокольского муниципального района, в части организации уборки помещений, прилегающей территории, круглосуточного режима дежурства, организации работ по эксплуатации, обслуживанию зданий, сооружений, оборудования.
- 2.2.16. иные полномочия, необходимые для осуществления основного вида деятельности.
- 2.2.17. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность.

### **3. Организация деятельности Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Сокольского муниципального района, а также настоящим уставом.

3.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств местного бюджета путем заключения государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров, соглашений, контрактов.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

3.4. Учреждение имеет право:

3.4.1. планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

3.4.2. в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства;

3.4.3. осуществлять официальную переписку по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

3.4.4. по согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество

филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1. составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

3.5.2. обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

3.5.3. осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, Сокольского муниципального района;

3.5.4. представлять органу по управлению имуществом карту учета имущества установленной формы в установленные сроки;

3.5.5. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Вологодской области и Сокольского муниципального района, по требованию органа по управлению имуществом и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

3.5.6. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

3.5.7. возмещать ущерб, причиненный нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

3.5.8. обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

3.5.9. обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

3.5.10. обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения;

3.5.11. обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

3.5.12. оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

3.5.13. представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения;

3.5.14. обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.;

3.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в пределах компетенции в порядке, установленном администрацией Сокольского муниципального района.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, правовыми актами Сокольского муниципального района, а также настоящим уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения;

4.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, установленном администрацией Сокольского муниципального района;

4.2.3. Утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений (включая новую редакцию);

4.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

4.2.5. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

4.2.6. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

4.2.7. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании крупных сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

4.2.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

4.2.9. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Сокольского муниципального района.

4.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7-ФЗ от 12 января 1996 года «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

4.3. К компетенции органа по управлению имуществом относятся:

4.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

4.3.2. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

4.3.3. Принятие с согласия Учредителя решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленном на праве оперативного управления за Учреждением;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

4.3.4. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Сокольского муниципального района.

4.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором.

4.5. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и Вологодской области, правовых актов Сокольского муниципального района, настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

4.6. Назначение на должность директора оформляется приказом начальника Управления образования администрации Сокольского муниципального района, изданным на основании трудового договора, заключенного между Учредителем и директором.

4.7. Освобождение директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения.

4.9. Директор действует на основании принципа единоличия.

4.10. Директор действует в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.11. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.11.1. действует без доверенности от имени Учреждения;

4.11.2. представляет интересы Учреждения в государственных органах и органах местного самоуправления, в общественных объединениях и организациях;

4.11.3. по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

4.11.4. в пределах, установленных законом и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

4.11.5. открывает лицевые счета Учреждения в финансовом управлении Сокольского муниципального района и Управлении Федерального Казначейства по Вологодской области в установленном порядке;

4.11.6. обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

4.11.7. обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

4.11.8. обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

4.11.9. утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

4.11.10. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

4.11.11. разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

4.11.12. определяет структуру, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

4.11.13. в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, а также осуществляет подготовку и согласование проектов нормативно-правовых актов Сокольского муниципального района по распоряжению Учредителя;

4.11.14. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

4.12. Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителю или другим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет заместитель директора на основании приказа.

4.13. Компетенция заместителя директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместитель директора действуют от имени Учреждения, представляет его в государственных органах и организациях.

4.14. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.15. Конфликт интересов

В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть одобрены Учредителем.

## 5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Сокольского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сокольского муниципального района на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.4. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя и по решению Комитета по управлению имуществом.

Комитет по управлению имуществом вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

5.6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

## 6. Учёт и отчётность Учреждения

6.1. Учреждение ведет бюджетный, налоговый и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством.

6.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (п. 3.3. ст. 32 Федерального закона № 7-ФЗ от 12 января 1996 год «О некоммерческих организациях»):

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- смета Учреждения, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 6.3. настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.5. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников.

6.6. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредитель в пределах своей компетенции.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

7.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Сокольского муниципального района.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Сокольского муниципального района.

7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом.

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на государственное хранение.

#### **8. Внесение изменений в устав**

8.1. Изменения и дополнения в устав утверждаются Учредителем в порядке, утвержденном администрацией Сокольского муниципального района, и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.