

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Информационно – методический центр» (именуемое в дальнейшем Казённое учреждение), осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации, Тамбовской области, решениями учредителя и настоящим Уставом.

Казённое учреждение создано на основании постановления администрации Мордовского района Тамбовской области от 26.11.2010г. № 869 путем изменения типа существующего Муниципального учреждения «Информационно-методический центр».

1.2. Наименование Казённого учреждения на русском языке:

полное - муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр»;

сокращенное - МКУ «ИМЦ».

1.3. Место нахождения Казённого учреждения:

юридический адрес: 393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, Ленинский проспект, дом 4.

почтовый адрес: 393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, Ленинский проспект, дом 4.

1.4. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области - Администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее администрация Мордовского муниципального округа) в сфере образования, а именно в целях содействия повышения качества образования в условиях модернизации образования.

1.5. Казенное учреждение находится в ведении администрации Мордовского муниципального округа, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование – Мордовский муниципальный округ Тамбовской области. Полномочия и функции учредителя в отношении Казённого учреждения осуществляет администрация Мордовского муниципального округа.

1.7. Казённое учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевой счет в органах казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Казенное учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации.

1.9. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Казённое Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казённого учреждения несет собственник его имущества – администрация Мордовского муниципального округа.

1.10. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, установленными настоящим Уставом, и не преследует цели получения прибыли от основной деятельности.

1.11. Отношения с гражданами и юридическими лицами независимо от организационно правовой формы Казенное учреждение строит на договорных началах.

1.12. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.13. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

1.14. Казённое учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в подборке и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, настоящим Уставом.

II. Цель, основные задачи деятельности Казённого учреждения:

2.1. Цель деятельности Казённого учреждения: содействие развитию инновационного потенциала муниципальной системы образования, создание эффективных механизмов и условий для развития профессиональной компетентности педагогических кадров на основе создания системы квалифицированного информационно-методического, организационного сопровождения и поддержки учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, повышению качества образования в условиях модернизации образования.

2.2. Основными задачами Казённого учреждения являются:

- содействие развитию муниципальной системы образования, функционированию и развитию образовательных организаций;
- организация работы по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников;
- создание условий для саморазвития, повышения уровня профессионального мастерства, овладения навыками использования современных технологий, использованию новых форм, методов и средств обучения и воспитания, стимулирования участия педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций, объединений;
- обеспечение реализации федеральных, региональных и муниципальных инновационных программ, и проектов образования;

- удовлетворение потребностей педагогических работников в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом педагогическом опыте;
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- оказание методической поддержки всем участникам образовательного процесса;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (ИПК, ИУУ, ИРО и др.);
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.;
- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях Мордовского муниципального округа;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
- изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений;
- оказание помощи в формировании заказа на учебную и учебно-методическую литературу для образовательных учреждений;
- выявление, изучение, распространение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях;
- совершенствование информационно-аналитической деятельности посредством создания банков данных педагогической информации и обеспечение их регулярного пополнения по направлениям деятельности;
- оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений в повышении их профессиональной компетентности, педагогического мастерства;
- определение сети методической службы, основных направлений и содержания ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений;
- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, в подготовке работников образования к аттестации;

- обновление теоретических и практических знаний педагогических и руководящих работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

- организация и проведение мониторингов, диагностических процедур;
- организация деятельности методического совета, муниципальных методических объединений (ММО), творческих и рабочих групп педагогов;

- оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в подборе и овладении актуальным содержанием образования и методами его реализации;

- поддержка и развитие системного использования информационно-коммуникационных и деятельностных образовательных технологий в системе образования муниципального округа;

- методическое сопровождение ведения официальных сайтов образовательными учреждениями.

III. Основные виды и направления деятельности Казённого учреждения:

3.1. Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области порядке следующие виды деятельности: аналитическая, информационная, организационно-методическая, консультационная.

3.1.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений муниципалитета;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений округа - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.1.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов области, муниципального округа;

- информирование педагогических работников образовательных

учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

3.1.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы муниципальных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;

- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования детей для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

3.1.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

- организация консультационной работы для педагогических работников, преподающих в сельских общеобразовательных учреждениях два, три и более предмета;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических

и психологических исследований;

- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

3.2. Направления деятельности Казённого учреждения:

3.2.1. В области информационно-методического обеспечения развития системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений муниципального округа, организация мониторинга информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций;

- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в муниципальном округе, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в муниципальном округе, информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, инновационном педагогическом опыте;

- создание системы методического сопровождения процесса непрерывного образования педагогических и руководящих работников;

- организация сетевого информационно-коммуникационного методического сопровождения образовательных учреждений;

- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- анализ состояния учебно-методического, технического обеспечения образовательных учреждений муниципального округа в области информационно-коммуникационных технологий;

- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

- организация и проведение мероприятий с использованием видеоконференцсвязи для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

3.2.2. В сфере методического обеспечения развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной работы образовательных учреждений;

- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе муниципального округа;

- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципального округа;

- патронаж образовательных учреждений, получивших статус инновационных площадок;

- осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих инновационную деятельность;

- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам исследования в системе образования;

- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

3.3. Основные направления деятельности осуществляются в индивидуальных, групповых формах работы: консультирование, проведение занятий творческих и проблемных групп, методических объединений, конференций, семинаров, конкурсов профессионального мастерства и др.

3.4. Казённое учреждение совершает иные юридически значимые действия в пределах своей специальной правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

IV. Функции Учреждения

4.1. В целях реализации уставных направлений деятельности Казённое учреждение:

- обеспечивает взаимосвязь педагогической науки и школьной практики;
- организует изучение и обобщение передового опыта в образовательных учреждениях округа, осуществляет методическое руководство по распространению отечественных и зарубежных передовых педагогических технологий;
- изучает информационные и методические потребности работников образования путем мониторинга, анализа документов, материалов конференций, совещаний и семинаров, формирует тематику информационно-методических запросов, проводит их классификацию;
- организует работу с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений в индивидуальных и групповых формах (консультирование, анализ уроков, внеурочные занятия с обучающимися и воспитанниками; организация стажировки), организует проведение занятий муниципальных методических объединений, научно-практических конференций, школ передового опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.;
- анализирует совместно со специалистами отдела образования администрации округа состояние преподавания, уровень знаний, умений и навыков обучающихся образовательных учреждений;
- использует данные анализа для диагностики методических возможностей и потребностей педагогических кадров для определения путей повышения их профессионального уровня;
- изучает, анализирует, координирует деятельность образовательных учреждений, осуществляет с ними обмен информацией, формирует банк передового педагогического опыта;
- пропагандирует основные направления совершенствования учебно-воспитательного процесса, развития системы образования округа в целом и отдельных образовательных учреждений в частности;
- разрабатывает и содействует реализации в масштабах муниципалитета комплексно-целевых образовательных программ;
- оказывает методическую помощь авторам педагогических инициатив;
- организует дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников округа;
- взаимодействует в своей работе с ТОИПКРО, ВУЗами, государственными и негосударственными учреждениями, органами власти и коммерческими

структурами, осуществляющими или способствующими информационному и методическому обеспечению учреждений образования.

V. Организация деятельности и управление Казённым учреждением

5.1. Органом управления Казенного учреждения является Директор.

5.2. Текущее руководство Казенным учреждением осуществляет Директор, который принимается на работу администрацией Мордовского муниципального округа и ей подотчетен.

5.2.1. Директор Казённого учреждения:

- без доверенности представляет Казенное учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами;
- распоряжается средствами, имуществом Казенного учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями собственника, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счет в отделении федерального казначейства;
- создает условия для профессионального роста работников Казённого учреждения, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;
- распоряжается имуществом и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед администрацией Мордовского муниципального округа;
- осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с законодательством о труде;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения
- определяет размер оплаты труда сотрудников Казенного учреждения в пределах сметы, утвержденной администрацией Мордовского муниципального округа;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции;
- обеспечивает выполнение решений администрации Мордовского муниципального округа;
- определяет содержание и формы работы Казенного учреждения;
- руководит разработкой планов и программ;
- несет ответственность за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;

• привлекает специалистов и организации для выполнения учебной деятельности, учебно-методических, научно-исследовательских и иных работ, заключает с ними договоры; утверждает состав временных творческих групп.

5.3. Структура и штат работников Казенного учреждения формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников образовательных учреждений в Мордовском муниципальном округе в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Работники Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или

уголовную ответственность за сохранность и активное использование закрепленной за Казенным учреждением собственности.

5.5. Для работников Казенного учреждения работодателем является Казенное учреждение в лице его директора. Отношения между работниками и работодателем Казенного учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении в соответствие с требованиями трудового законодательства.

5.7. Лица, участвующие в деятельности Казенного учреждения своим трудом (по трудовым договорам на определенный и неопределенный срок), составляют трудовой коллектив Казенного учреждения.

5.8. Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается на основании штатного расписания Казенного учреждения, трудового договора.

5.9. Работники Казенного учреждения имеют право на участие в управлении Казенным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.10. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Казенного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

5.11. Работники Казенного учреждения имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию не реже 1 раза в 5 лет;
- пользоваться информационными и методическими фондами Казенного учреждения;
- обжаловать приказы и распоряжения директора Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовыми договорами.

5.12. Работники Казенного учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Казенного учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Казенного учреждения.

5.13. Формами самоуправления Казенного учреждения являются Общее собрание трудового коллектива.

• Общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения является органом самоуправления в Казенном учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив Казенного учреждения.

- Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием,

простым большинством голосов; оформляются протоколом. Общее собрание правомочно принимать решения при участии не менее половины работников Казенного учреждения. Каждый член Общего собрания имеет один голос.

- Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.14. В целях развития и совершенствования методического обеспечения деятельности в Казенном учреждении создается Методический совет для решения следующих вопросов:

- организация работы над единой методической темой;
- координация работы муниципальных методических объединений, творческих мастерских и других форм объединений;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение квалификации руководящих и педагогических кадров;
- организация и осуществление методического обеспечения инновационной деятельности педагогов и образовательных учреждений;
- оказание консультативной помощи педагогам и руководителям образовательных учреждений через проведение мастер-классов, творческих встреч, совещаний, семинаров и других форм мероприятий;
- организация инновационной работы по обобщению и внедрению передовых педагогических технологий;
- совершенствование технологий преподавания отдельных курсов;

Методический совет состоит из работников муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр», отдела образования и представителей образовательных учреждений Мордовского муниципального округа.

Нормы представительства, порядок выборов, деятельность и порядок работы Методического совета регламентируется локальным актом – Положением о Методическом совете Казенного учреждения.

Решения Методического совета Казенного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством РФ, являются рекомендательными для образовательных учреждений Мордовского муниципального округа, всех членов Казенного учреждения.

VI. Структура и штаты

Структура и штаты Учреждения формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений округа.

6.1. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством РФ, настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Казённого учреждения.

Обязанности работников Казённого учреждения определяются тарифно-квалифицированными характеристиками по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

VII. Финансово–хозяйственная деятельность

7. Имущество, финансовое обеспечение и права Казенного учреждения

7.1. Муниципальное имущество за Казенным учреждением закрепляется на праве оперативного управления.

Собственником имущества, закрепленного за Казенным учреждением, является муниципальное образование – Мордовский муниципальный округ Тамбовской области.

7.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- обеспечить сохранность имущества и использовать его строго в соответствии с Уставными целями;
- эффективно использовать имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.3. Имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет иных источников (безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования учреждений, предприятий, других юридических лиц и граждан), поступает в оперативное управление Казенного учреждения.

7.4. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласия администрации Мордовского муниципального округа.

7.5. Финансовое обеспечение осуществления Казенным учреждением полномочий администрации Мордовского муниципального округа по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Мордовского муниципального округа.

7.6. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования - Мордовский муниципальный округ Тамбовской области, в лице исполнительно-распорядительного органа муниципального образования – Администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области, в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.7. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации Казенного учреждения;
- при использовании имущества не по назначению;
- излишнее, неиспользуемое имущество.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Мордовского муниципального округа

Тамбовской области и на основании бюджетной сметы.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.9. Источниками формирования имущества Казенного учреждения в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие, не запрещенные законом поступления.

7.10. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделении федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

7.11. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.12. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

7.13. Учреждение имеет право:

7.13.1. Осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

7.13.2. Приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;

7.13.3. Осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

7.14. Бухгалтерский учет и отчетность Казенного учреждения осуществляется муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия» на договорной основе.

VIII. Контроль, отчётность и ответственность Казенного учреждения

8.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение администрации Мордовского муниципального округа о создании Казенного учреждения;
- 4) решение администрации Мордовского муниципального округа о назначении директора Казенного учреждения;
- 5) бюджетная смета Казенного учреждения;

б) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
7) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.2. Казенное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в [пункте 7.1](#) настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, иной охраняемой законом тайны.

8.3. Предоставление информации Казенным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Казенное учреждение обязано вести бюджетную, статистическую отчетность по результатам своей деятельности и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Казенное учреждение обязано не реже одного раза в год предоставлять администрации Мордовского муниципального округа отчет (информацию) о своей деятельности, о размере и структуре доходов, расходов, размерах и составе имущества, численности и составе работников, и расходах на их содержание.

8.6. Казенное учреждение обязано информировать администрации Мордовского муниципального округа о любом изменении сведений, указанных в п.1 ст. 5 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в указанные Законом сроки.

8.7. Администрация Мордовского муниципального округа осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения и вправе:

запрашивать у директора Казенного учреждения распорядительные документы;

запрашивать и получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;

направлять своих представителей для участия в проводимых Казенным учреждением мероприятиях;

проводить проверки соответствия деятельности Казенного учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами;

в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения Казенным учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным ее учредительными документами, вынести ему письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца.

Предупреждение, вынесенное Казенному учреждению, может быть

обжаловано в вышестоящий орган или в суд.

8.8. Неоднократное непредставление Казенным учреждением в установленный срок сведений, предусмотренных настоящей статьей, является основанием для обращения администрации Мордовского муниципального округа в суд с заявлением о его ликвидации.

8.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность несет администрация Мордовского муниципального округа.

8.10. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Мордовского муниципального округа Тамбовской области отвечает администрация Мордовского муниципального округа, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

IX. Реорганизация, ликвидация, прекращение деятельности Казенного учреждения, изменение его типа и внесение изменений в Устав

9.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в его Устав, принятие Устава в новой редакции осуществляются администрацией Мордовского муниципального округа в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Решение о реорганизации Казенного учреждения принимается администрацией Мордовского муниципального округа в форме постановления.

9.2. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

9.3. Реорганизация Казенного учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику.

9.4. Принятие решения о реорганизации Казенного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых на оказание таких муниципальных услуг (выполнение работ).

9.5. При реорганизации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этих убытков.

9.6. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.7. Решение об изменении типа муниципального учреждения принимается администрацией Мордовского муниципального округа в форме постановления.

9.8. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном **Федеральным законом "Об автономных учреждениях"**.

9.9. Ликвидация муниципального учреждения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством:

по решению администрации Мордовского муниципального округа;
по решению суда.

9.10. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается администрацией Мордовского муниципального округа в форме постановления.

9.11. В случае ликвидации Казенного учреждения администрация Мордовского муниципального округа назначает ликвидационную комиссию, которая представляет на утверждение администрации Мордовского муниципального округа ликвидационный баланс.

9.12. При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этих убытков.

9.13. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с **федеральными законами** не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.14. Казенное учреждение считается реорганизованным или ликвидированным как юридическое лицо после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.15. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, прекращении деятельности Казенного учреждения, изменении его типа, в том числе в целях создания бюджетного учреждения, и внесении изменений в устав, осуществляются в порядке, установленном администрацией Мордовского муниципального округа.

9.16. Проекты нормативно-правовых актов по вопросам, указанным в настоящем разделе, подготавливаются администрацией Мордовского муниципального округа.

Х. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Казенного учреждения

10.1. Приказы и распоряжения директора Казенного учреждения:

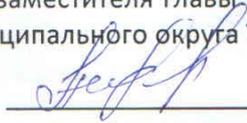
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников Казенного учреждения;
- должностные инструкции;
- иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

10.2. Локальные акты должны не противоречить законодательству Российской Федерации, Тамбовской области и настоящему Уставу.

В настоящем Уставе
пронумеровано, прошито и скреплено печатью

16 (шестнадцать) листов

И.О. заместителя главы администрации Мордовского
муниципального округа Тамбовской области:



Пелекшина Т.А.

«09.01» 2024 года

