

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 4126619000463  
в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 08 МАЙ 2018 года  
за ГРН 2186658970474  
Инспекция ФНС России по  
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.  
Заместитель начальника:  
Мамсеева М.В.

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Управления образования  
администрации Нижнесергинского  
муниципального района от 17.04.2018 г. № 85-09



Начальник

*Т.И. Черткова*  
Т.И. Черткова

## УСТАВ

**Нижнесергинского муниципального казенного учреждения  
«Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы  
образования Нижнесергинского муниципального района»**

г. Нижние Серги  
2018 год

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нижнесергинское муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района» (далее по тексту - Центр) является некоммерческой организацией, казенным учреждением, призванным на основании полномочий, предусмотренных настоящим Уставом, реализовывать отдельные полномочия Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

1.2. Функции и полномочия учредителя Центра от имени Нижнесергинского муниципального района осуществляет Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее по тексту – Управление образования) на основании Положения об Управлении образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

Центр находится в ведомственной подчиненности Управления образования.

Собственником имущества является Нижнесергинский муниципальный район, полномочия собственника осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнесергинского муниципального района (далее - Собственник).

1.3. Официальное полное наименование Центра: Нижнесергинское муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию учреждений системы образования Нижнесергинского муниципального района».

Официальное сокращенное наименование Центра: НМКУ «Комплексный центр».

1.4. Юридический адрес: 623090, Свердловская область, город Нижние Серги, улица Титова, дом 39.

Почтовый адрес: 623090, Свердловская область, город Нижние Серги, улица Титова, дом 39.

1.5. Центр является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления некоторых полномочий Управления образований, имеет лицевые счета в финансовом управлении администрации Нижнесергинского муниципального района и (или) в территориальном органе Федерального казначейств, имеет печать с изображением герба Нижнесергинского муниципального района и своим наименованием, а также иные печати, штампы, бланки.

Центр приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Центр для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Финансовое обеспечение выполнения функций Центра осуществляется главным распорядителем средств бюджета Нижнесергинского муниципального района - Управлением образования за счет средств бюджета Нижнесергинского муниципального района на основе бюджетной сметы.

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

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

1.10. Центр в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. Центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.11. Центр при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями различных форм собственности, гражданами.

1.12. Взаимодействие между Центром и Управлением образования осуществляется на основании договора.

1.13. Центр не вправе выступать учредителем юридических лиц.

1.14. Центр создается без ограничения срока действия.

1.15. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Нижнесергинского муниципального района и иными нормативными правовыми актами Нижнесергинского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными актами Центра.

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ВИДЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

2.1. Центр создан в целях реализации отдельных полномочий Управления образования:

- информационно-методическая поддержка муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования;
- осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности муниципальных организаций, подведомственных Управлению

образования, и Управления образования, контроля за планированием и расходованием бюджетных средств.

2.2. Предметом деятельности Центра является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основного вида деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

2.3. Основным видом деятельности Центра является: деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

2.4.1. Хозяйственно-эксплуатационная деятельность и информационно-техническое обслуживание;

2.4.2. Деятельность в области права и кадровой работе.

2.5. Для достижения целей определенных пунктом 2.1. Устава, Центр обладает следующими функциями:

2.5.1. оказывать методическое сопровождение муниципальным организациям, подведомственным Управлению образования;

2.5.2. обеспечивать информационное обслуживание деятельности образовательных организаций;

2.5.3. осуществлять методическое сопровождение подготовки проведения Единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации выпускников на территории Нижнесергинского муниципального района;

2.5.4. сопровождать выполнение мероприятий по обеспечению муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, учебниками, учебными пособиями, классными журналами;

2.5.5. оказывать содействие в комплектовании библиотек муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования;

2.5.6. проводить анализ результатов подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования и определять потребность в обучении на последующие годы;

2.5.7. организовывать и проводить педагогические конференции, совещания, олимпиады, выставки и конкурсы в сфере образования;

2.5.8. осуществлять информационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, по распространению педагогических достижений и передового педагогического опыта;

2.5.9. проводить профилактическую работу с несовершеннолетними по предупреждению правонарушений, безнадзорности и преступности;

2.5.10. вести учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования;

2.5.11. устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в подведомственных

Управлению образования общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях, и ее размер;

2.5.12. определять случаи и порядок снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в подведомственных Управлению образования общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях, или освобождение от ее внесения отдельных категорий родителей (законных представителей);

2.5.13. осуществлять мероприятия по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

2.5.14. осуществлять мониторинг организации питания и охраны здоровья детей в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования;

2.5.15. устанавливать порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижнесергинского муниципального района;

2.5.16. обеспечивать проведение процедур по размещению муниципальных закупок для нужд муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, на осуществление функции по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг;

2.5.17. определять потребности и размер финансовых затрат на содержание зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования;

2.5.18. вести бухгалтерский, налоговый учет и отчетность муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, Управления образования и самого Центра;

2.5.19. осуществлять начисление и выдачу в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, Управления образования и самого Центра;

2.5.20. участвовать в формировании бюджета системы образования Нижнесергинского муниципального района;

2.5.21. осуществлять систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования, осуществлять внутренний финансовый контроль;

2.5.22. осуществлять проверки муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, по вопросу соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2.5.23. осуществлять проверки муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, по вопросу соблюдения целевого и эффективного расходования бюджетных средств;

2.5.24. обеспечивать хранение документов Центра в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.6. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением образования, муниципальными организациями, подведомственными Управлению образования, администрацией Нижнесергинского муниципального района, иными органами местного самоуправления, а также государственными и муниципальными учреждениями.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

3.1. Центр возглавляет директор, принимаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления образования.

Директор осуществляет руководство Центром на основе единоначалия и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на Центр задач.

Директор Центра подотчетен и подконтролен Управлению образования, несет перед ним ответственность за результаты деятельности Центра в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и настоящим Уставом.

3.2. В управлении Центром принимает участие Управление образования. К компетенции Управления образования относится:

3.2.1. утверждение Устава Центра, изменений и дополнений к нему;

3.2.2. назначение и освобождение от должности директора Центра, заключение и расторжение трудового договора с директором Центра, контроль за выполнением директором Центра условий трудового договора, применение к нему мер поощрения и взыскания;

3.2.3. осуществление функции главного распорядителя бюджета Нижнесергинского муниципального района по отношению к Центру;

3.2.4. определение перечня мероприятий, направленных на развитие Центра;

3.2.5. согласование предложений Центра на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

3.2.6. выдача согласия на внесение Центром денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.7. осуществление контроля за деятельностью Центра в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за ним собственности;

3.2.8. реорганизация, ликвидация Центра, изменение его типа;

3.2.9. утверждение передаточных актов или разделительных балансов;

3.2.10. установление ограничений на отдельные виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Центра;

3.2.11. издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Центра в рамках своей компетенции;

3.2.12. установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Центра;

3.2.13. определение показателей эффективности деятельности Центра.

3.3. Компетенция директора:

3.3.1. имеет право подписи организационных, распорядительных, информационно-справочных и других документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности, а также платежных и иных финансовых документов;

3.3.2. заключает договоры (муниципальные контракты) гражданско-правового характера и иные в пределах компетенции Центра, выдает доверенности;

3.3.3. укрепляет материально-техническую базу Центра, оснащает ее оборудованием, техническими средствами;

3.3.4. обеспечивает ведение документов в соответствии с номенклатурой дел центра, хранение архивных документов в надлежащем состоянии;

3.3.5. в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

3.3.6. составляет и предоставляет на утверждение главному распорядителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

3.3.7. утверждает штатное расписание Центра;

3.3.8. назначает на должность и освобождает от должности работников Центра, устанавливает их функциональные обязанности, права и определяет степень их ответственности;

3.3.9. устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования, в пределах финансовых средств Центра, предусмотренных на оплату труда;

3.3.10. контролирует и координирует деятельность своих работников в целях осуществления деятельности Центра, реализации муниципальных программ;

3.3.11. определяет необходимость и организует профессиональную подготовку, переподготовку кадров, повышение квалификации работников;

3.3.12. поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.3.13. привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.3.14. организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

3.3.15. издает приказы, обязательные для всех работников Центра;

3.3.16. организует предоставление дополнительных услуг, направленных на улучшение работы Центра;

3.3.17. координирует и контролирует работу всех служб Центра;

3.3.18. обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации в финансово-хозяйственной деятельности Центра;

3.3.19. обеспечивает соблюдение требований охраны труда, осуществления контроля их исполнения, а также организацию сотрудничества в области охраны труда между руководством и работниками в соответствии с действующим законодательством;

3.3.20. обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленной за Центром собственности, в соответствии с уставными целями Центра, назначением этого имущества;

3.3.21. осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач Центра.

3.4. Директор несет ответственность:

3.4.1. за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

3.4.2. за деятельность Центра перед государственными органами и органами местного самоуправления;

3.4.3. за целевое использование бюджетных средств;

3.4.4. за несоблюдение требований необходимого режима работы с документами.

3.5. В случае временного отсутствия директора (трудовой отпуск, учеба, болезнь и т.д.) его полномочия осуществляет заместитель директора Центра, назначаемый приказом директора Центра по согласованию с начальником Управления образования. В случае невозможности для директора издать приказ, исполняющий обязанности директора назначается приказом Управления образования.

3.6. Формой общественного самоуправления является собрание трудового коллектива Центра.

3.7. Трудовой коллектив Центра составляют все работники Центра, участвующие своим трудом в его деятельности, председатель собрания трудового коллектива избирается из числа работников Центра простым большинством голосов сроком на 1 (один) год, председатель назначает секретаря собрания трудового коллектива сроком на 1 (один) год.

3.8. Собрание правомочно принимать решения при присутствии на нем 2/3 всего трудового коллектива.



3.9. Собрание трудового коллектива собирается не реже 1 (одного) раза в календарный квартал.

3.10. Решения собрания трудового коллектива считаются принятыми при голосовании за них простым большинством голосов работников.

3.11. Компетенция собрания трудового коллектива Центра:

3.11.1. рассмотрение вопроса о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Центра и, в случае принятия такого решения, подписание его;

3.11.2. представление к награждению в установленном порядке особо отличившихся работников Центра наградами всех уровней (благодарственными письмами, почетными грамотами и другими видами наград).

3.11.3. рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.11.4. разработка и принятие изменений и дополнений в Устав Центра, а также принятие самого Устава Центра.

#### **ГЛАВА 4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

4.1. За Центром в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, закреплено движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

4.2. Имущество, используемое Центром при осуществлении возложенных на него функций, является собственностью Нижнесергинского муниципального района.

4.3. Центр владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом.

4.4. Центр несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Центра в этой части осуществляется собственником имущества.

4.5. Центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

4.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Центром либо приобретенное Центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Центра, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.7. Центр полностью финансируется Управлением образования. Порядок финансового обеспечения деятельности Центра определяется бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.8. Центр обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ**

5.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются Управлением образования. Изменения, вносимые в учредительные документы, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА**

6.1. Деятельность Центра регламентируется следующим перечнем локальных актов:

- приказы директора Центра;
- положения;
- правила;
- порядки;
- инструкции;

Локальные акты центра не должны противоречить настоящему Уставу.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА**

7.1. Реорганизация Центра может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Реорганизация Центра производится на основании приказа Управления образования.

7.2. Ликвидация Центра влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.3. Центр может быть ликвидирован:

по решению Управления образования;

по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, либо при систематическом осуществлении Центром деятельности, противоречащей его уставным целям, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. После ликвидации все документы Центра передаются на хранение в муниципальное казенное учреждение «Архив Нижнесергинского муниципального района».

№ 13001 от 27.04.18


Вх. № 25234

Прошито и скреплено печатью  
на 10 (десять)  
Инспекция ФНС России по Свердловскому району  
Заместитель начальника  
Матвеева М.В.



Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью 10 (десять) листов.

Начальник Управления образования администрации  
Нижнесергинского муниципального района

  
Т.И. Чертова

