

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от _____ № _____

УСТАВ
Муниципального казённого учреждения
«Информационно-методический центр»

Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Информационно-методический центр» (именуемое далее – «Учреждение»), является некоммерческой организацией, созданной городским округом – городом Котовском Тамбовской области в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом города Котовска Тамбовской области путем изменения типа Муниципального учреждения «Информационно-методический центр».

1.2. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Наименование Учреждения на русском языке:
полное – Муниципальное казённое учреждение «Информационно-методический центр»;
сокращенное – МКУ «ИМЦ».

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес) – 393190, Тамбовская область, город Котовск, улица Свободы, дом 8.

1.5. Собственником имущества Учреждения является городской округ – город Котовск Тамбовской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения выполняет администрация города Котовска Тамбовской области (далее - Учредитель).

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

1.9. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создается в целях:

учебно-методической и информационной поддержки образовательных учреждений города в осуществлении ими государственной политики в области образования;

организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников в системе образования города;

содействия комплексному развитию системы образования;

методического обеспечения инновационных процессов в системе образования;

информационного и методического обеспечения управления системой образования города.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

содействие развитию муниципальной системы образования через развитие кадрового потенциала (методического, административного, технического), организацию выставок, конференций, семинаров, мастер-классов и других образовательных мероприятий, проведение на своей базе совещаний методических объединений педагогов, сохдание и поддержание муниципальных баз и банков данных статистической и аналитической информации, нормативных документов.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки;

деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети Интернет;

обработка данных.

2.4. Приведенный перечень основных видов деятельности для Учреждения является исчерпывающим.

2.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. В соответствии с возложенными на него задачами Учреждение осуществляет следующие функции:

формирует методическую сеть системы образования города в соответствии с основными направлениями развития образования при взаимодействии с руководителями образовательных учреждений и отделом образования администрации города;

прогнозирует, планирует и организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников учреждений образования, координирует эту работу с институтом повышения квалификации;

осуществляет повышение квалификации и непрерывное образование кадров при наличии лицензии на образовательную деятельность; может реализовывать образовательные программы по договору с научными учреждениями, учреждениями дополнительного профессионального образования, об-

разовательными учреждениями;

формирует сеть и координирует работу городских профессиональных объединений и ассоциаций педагогов, обеспечивает информационное и учебно-методическое сопровождение их деятельности;

выявляет, изучает и обобщает педагогический опыт в системе образования города;

организует и проводит массовые мероприятия (профессиональные конкурсы, творческие встречи и т.п.) с педагогическими работниками города, массовые мероприятия, конкурсы, олимпиады для обучающихся и воспитанников образовательных учреждений города;

обеспечивает необходимой информацией образовательные учреждения и отдел образования администрации города об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития детей, проводит информационно-библиографическую работу, создает медиатеки, банки педагогической информации, в том числе с использованием современных информационных технологий;

способствует внедрению новых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательную практику;

участвует в разработке вариантов развития системы образования города;

обеспечивает методическое сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности образовательных учреждений, региональных и муниципальных образовательных программ и проектов;

проводит экспертизу образовательных программ, проектов, рекомендаций и других материалов;

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

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

оказывает помощь образовательным учреждениям города по оснащению программно-техническими средствами, их эксплуатации и профилактическому ремонту; проводит экспертизу использования программно-технических средств, компьютерной техники;

оказывает телекоммуникационные услуги учреждениям образования: электронная почта, передача управленческой информации, организация учебных телеконференций и телекоммуникационных проектов.

3. Организация деятельности и управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции учредителя относятся:

создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;

назначение на должность директора Учреждения и заключение с директором трудового договора;

расторжение с директором Учреждения трудового договора и освобождение от должности в соответствии с действующим законодательством;

установление директору Учреждения размера оплаты труда в соответствии с законодательством;

применение к директору в установленном порядке мер поощрения и дисциплинарного взыскания, а также привлечение его к материальной ответственности в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

согласование кандидатур на должности и освобождение от должностей заместителей директора, главного бухгалтера;

ежегодное доведение до Учреждения муниципального задания на оказание социальных услуг, лимитов бюджетных обязательств;

внесение предложений по изменению Устава Учреждения, по реорганизации, ликвидации учреждения;

осуществление контроля за планированием, организацией деятельности и перспективным развитием Учреждения, за ведением бюджетного учета, целевым и эффективным использованием финансовых средств, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право на:

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств в соответствии с действующим законодательством;

подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию;

установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующих и компенсационных выплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;

аренду и сдачу в аренду в установленном порядке зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств и иного имущества;

осуществление деятельности, приносящей доход.

3.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Директор назначается на должность и освобождается от должности постановлением администрации города и осуществляет свою деятельность в со-

ответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками, трудовым договором и настоящим Уставом.

Срок, на который назначается директор, определяется в трудовом договоре с ним.

3.5. Директор имеет право:

решать вопросы в пределах предоставленных ему прав и полномочий, поручать выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим должностным лицам (заместителям директора, заведующим отделениями, службами);

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

распределять должностные обязанности между работниками Учреждения;

издавать приказы, давать указания, не противоречащие законодательству, обязательные для всех работников Учреждения, а также контролировать их выполнение;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

действовать от имени Учреждения без доверенности, представлять его интересы в других учреждениях и организациях, распоряжаться в установленном законодательством порядке имуществом и средствами Учреждения, совершать сделки от его имени и открывать в установленном порядке счета;

заключать договоры, не противоречащие целям и задачам Учреждения, выдавать доверенности;

регистрировать в установленном законом порядке изменения в Устав, внесенные учредителем;

утверждать штатное расписание в пределах выделенных бюджетных ассигнований по согласованию с учредителем;

утверждать должностные инструкции, инструкции по охране труда, пожарной безопасности в пределах своей компетенции, обеспечивающие законную деятельность Учреждения, правила внутреннего распорядка с учетом мнения представительного органа работников учреждения;

3.6. Директор обязан:

обеспечить исполнение целей и задач Учреждения, муниципального задания, законодательства Российской Федерации и области, муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения;

квалифицированно и добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

обеспечивать выплату в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные локальными актами, трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

знакомить работников под роспись с приказами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие деятельность Учреждения.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение директором своих обязанностей, злоупотребление правами, в результате чего Учреждению причинен моральный или материальный ущерб, может служить основанием для досрочного расторжения трудового договора.

3.7. Директор и все работники Учреждения несут персональную ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого Учреждения.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства по Тамбовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в городской бюджет.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

5.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией города Котовска Тамбовской области.

5.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

5.4 Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией города Котовска Тамбовской области.

5.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией города Котовска Тамбовской области.

5.6. 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 собственнику соответствующего имущества.

6. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

6.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией города Котовска Тамбовской области.

Заместитель главы администрации
города

Н.Г. Вавилова