

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

УТВЕРЖДЕН

Руководитель Исполнительного комитета
Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан

А.К. Габдуллин

Постановление Исполнительного
комитета Нурлатского муниципального
района Республики Татарстан

от 21.12.2015 № 1009



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения «Управление образования»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан в Нурлатском районе.

Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.1. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Нурлатского муниципального района (далее - муниципальные правовые акты), решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Управление отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник имущества Управления.

1.3. Управление вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

1.4. Место нахождения Управления:
Квартальный адрес: 423040 г.НУРЛАТ

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, утвержденного Постановлением Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 06.02.2014 года №79 и регулирует деятельность учреждения «Управление образования» (далее – Управление). Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование Управления: Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование: МКУ «Управление образования» НМР РТ

1.3. Учредителем Управления является Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан. Собственником имущества, закрепляемого за Управлением на правах оперативного управления, является муниципальное образование «Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан». Органом, уполномоченным управлять и распоряжаться в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Нурлатского муниципального района муниципальным имуществом, закрепленным за Управлением, является Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, лицевой и иные счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Управление вправе иметь иные средства индивидуализации в соответствии с законодательством.

Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан в Нурлатском районе.

Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Нурлатского муниципального района (далее - муниципальные правовые акты), решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.5. Управление отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник имущества Управления.

1.6. Управление вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

1.7. Место нахождения Управления:

Юридический адрес: 423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул. Советская, дом 117.

Фактический и почтовый адрес: 423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул. Советская, дом 117.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Целями, реализуемыми Управлением являются:

- обеспечение осуществления переданных государственных полномочий по информационному обеспечению образовательных учреждений;
- совершенствование системы учебно-методического и информационного обеспечения образовательных учреждений Нурлатского муниципального района; повышение качества непрерывного образования работников образовательных учреждений Нурлатском муниципального района;
- эффективное использование современных педагогических, в том числе информационных технологий;
- содействие ускорению инновационного развития системы образования в Нурлатском муниципальном районе.

2.2. Основные задачи Управления:

- разработка комплекса мер по совершенствованию структуры и содержания образования, развитию образовательных учреждений Нурлатского муниципального района, педагогического мастерства работников образовательных учреждений Нурлатского муниципального района;
- информационно-аналитическое, программно-методическое обслуживание органов управления образованием и образовательных учреждений Нурлатского муниципального района;
- обеспечение функционирования Единой (общероссийской, республиканской) системы оценки качества образования с помощью процедур мониторинга, аудита, диагностики, в том числе единого государственного экзамена;
- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностическому и экспертному обеспечению деятельности образовательных учреждений Нурлатского муниципального района;
- наращивание квалификационного потенциала управленческих и педагогических кадров по экономико-правовому, коммуникативному и информационному компонентам;
- организация процедуры государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений Нурлатского муниципального района;
- реализация ограничительных мероприятий, диктуемых здоровьесберегающими технологиями, психолого-физиологическими и санитарно-эпидемиологическими требованиями и стандартами;
- обеспечение сетевого взаимодействия образовательных учреждений и организаций;
- внедрение технологий дистанционного обучения на всех уровнях образования;
- организация и проведение научных, научно-практических и методических семинаров, выставок, других организационно-педагогических и научных мероприятий;
- внедрение автоматизированной системы программно-целевого управления образованием, осуществление электронного документооборота.

2.3. Предметом деятельности Управления является осуществление функций, определенных целями и задачами Управления. Среди функций выделяются следующие наиболее значимые функции:

2.3.1. проведение мониторинга системы образования в Нурлатском муниципальном районе для представления сведений в Министерство образования и науки Республики Татарстан, в иные уполномоченные законодательством органы государственной власти, уполномоченные муниципальными правовыми актами органы местного самоуправления и муниципальные учреждения по следующим вопросам:

о создании условий для осуществления образовательного процесса в пределах своей компетенции;

об эффективности управленческой деятельности;

о состоянии образовательного процесса;

об организации воспитательной деятельности;

об осуществлении информационно-методической и аналитической деятельности;

о психологической поддержке образовательного процесса;

о реализации мер по охране здоровья обучающихся;

о реализации мер по охране труда работников;

о состоянии и динамике развития системы образования в Нурлатском муниципальном районе;

2.3.2. определение рейтинга образовательных учреждений Нурлатского муниципального района на основе мониторинговых исследований и результатов единого государственного экзамена, единого республиканского экзамена, олимпиад и т.д.;

2.3.3. формирование и координация работы сети муниципальных профессиональных объединений и ассоциаций педагогических работников с обеспечением информационного и учебно-методического сопровождения их деятельности;

2.3.4. содействие внедрению эффективных педагогических и информационно-коммуникативных технологий в образовательный процесс;

2.3.5. оказание информационно-методической поддержки образовательным учреждениям Нурлатского муниципального района в совершенствовании содержания образования на основе государственных стандартов, в проведении экспериментальной, инновационной деятельности;

2.3.6. оказание содействия в оснащении образовательных учреждений Нурлатского муниципального района программно-методическими продуктами, оценка эффективности их использования, распределение программ, учебников и учебно-методической литературы, пособий, рекомендаций для различных категорий работников образовательных учреждений;

2.3.7. ведение централизованной информационной технической системы;

2.3.8. организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Нурлатского муниципального района;

2.3.9. организационное и техническое содействие государственной экзаменационной комиссии и региональному центру обработки информации в проведении единого государственного экзамена и единого республиканского экзамена;

2.3.10. выявление и оказание поддержки способным, одаренным детям;

2.3.11. осуществление мер по методическому сопровождению работы детских общественных объединений; содействие духовному и физическому развитию, формированию здорового образа жизни детей и воспитанию в них гражданственности и патриотизма;

2.3.12. осуществление иных функций, вытекающих из целей и задач Управления.

2.4. Управление может осуществлять иную приносящую доход деятельность. При осуществлении такой деятельности Управление руководствуется действующим законодательством.

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Финансовое обеспечение Деятельности Управления осуществляется за счет:

- а) бюджетных средств (в том числе субвенций из бюджета Республики Татарстан, предоставляемых органам местного самоуправления Нурлатского муниципального района на финансовое обеспечение переданных государственных полномочий по информационному обеспечению образовательных учреждений);
- б) средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- в) добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- г) средств иных источников, не запрещенных законодательством.

3.2. Имущество Управления образуется за счет:

- а) имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления;
- б) бюджетного финансового обеспечения;
- в) имущества, приобретенного за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.3. Управление владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Управление не вправе без согласия собственника отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязан:

- эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Управлением либо приобретенное Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Управления, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, осуществляемой Управлением в соответствии с законодательством и Уставом, и приобретенное за

счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Управления и учитываются на отдельном балансе.

3.7. Управление осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.8. управление обеспечивает соблюдение положений бюджетного и налогового законодательства, в том числе обеспечивает ведение **раздельного учета доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансового обеспечения и за счет доходов от коммерческой деятельности Управления.**

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление строит свои отношения с учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями, во всех сферах хозяйственной деятельности на основе муниципальных контрактов, договоров, закрепляемых в иных формах обязательств, не запрещенных законодательством.

4.2. Управление при выборе форм и предмета муниципальных контрактов, договоров и обязательств, любых других условий муниципальных контрактов, договоров и обязательств руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

4.3. Для выполнения уставных целей Управление имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- получать и использовать доходы от приносящей доход деятельности, осуществляемой Управлением в соответствии с законодательством и Уставом;
- самостоятельно, в пределах имеющихся у него средств, определять размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера на оплату труда своих работников;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы (компенсации) в соответствии с законодательством.

4.4. Управление обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, ради которых создан;
- обеспечивать осуществление оперативного бухгалтерского и бюджетного учета результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;
- вести статистическую отчетность в соответствии с законодательством;
- отчитываться о результатах деятельности и о результатах использования муниципального имущества перед Учредителем, иными уполномоченными органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке и сроки, установленные законодательством, муниципальными правовыми актами, решениями Учредителя;
- обеспечивать оплату труда работников Управления в соответствии с законодательством, обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, исполнять иные обязанности в качестве работодателя в отношении работников Управления в

соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

- планировать деятельность Управления, в том числе в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов – с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности;
- по требованию (запросам) Учредителя представлять информацию и сведения, в том числе письменную, при условии соблюдения положений законодательства, ограничивающих доступ к информации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Единоличным исполнительным органом Управления является его Начальник. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности актом Руководителя Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района.

5.2. В своей работе Начальник Управления руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

Начальник Управления непосредственно подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района.

5.3. Начальник Управления действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, отечественных и зарубежных предприятиях и организациях, государственных и муниципальных учреждениях, филиалах, представительствах и иных обособленных подразделениях предприятий, организаций и учреждений, общественных организациях (объединениях), в отношениях с должностными лицами на территории Российской Федерации и за пределами Российской Федерации.

Начальник Управления:

- заключает договоры (муниципальные контракты) в соответствии с законодательством;
- выдает доверенности;
- осуществляет прием и увольнение работников Управления, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Управления в соответствии с законодательством; поощряет работников Управления, налагает дисциплинарные взыскания на работников Управления в соответствии с законодательством;
- издает приказы (распоряжения) и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Управления; распределяет обязанности между работниками Управления;
- несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность Управления;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Управлением имущества на праве оперативного управления; за несоблюдение условий договора Начальник Управления несет дисциплинарную, административную, уголовную и имущественную ответственность в соответствии с законодательством;
- открывает расчетные счета в банках, лицевые счета в территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан в Нурлатском районе;

- решает другие вопросы деятельности Управления, не отнесенные к компетенции Учредителя.

5.5. Начальник Управления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Управления, добросовестно и разумно.

5.6. Взаимоотношения работников и Начальником Управления регулируются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав, утверждение новой редакции Устава возможны по решению Учредителя и производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Управления (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

В случаях, установленных законом, реорганизация Управления в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

6.3. Ликвидация Управления может быть проведена по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации Управления в форме присоединения к другому юридическому лицу, Управление считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Центра.

6.5. Учредитель Управления или орган, принявшие решение о ликвидации Управления, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. При прекращении деятельности Управления все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и иные документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующие архивные учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Имущество Управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается собственнику, наделившему Управление этим имуществом.

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью К

(Проставить)

листа(ов) Проставить

Подпись Суслов Е.Т.

МП



Межрайонная
ИФНС России №12 по
Республике Татарстан

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
13.01.2016
ОГРН 1071665001011
ГРН 161677050894

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Заместитель начальника
Суслов Е.Т.
Фамилия, инициалы

