

Утвержден в новой редакции
приказом Комитета земельных и
имущественных отношений

Исполнительного комитета

г.Казани

от 09.04.2019 № 599/кзцо-нк

Заместитель председателя

Комитета



А.Ф.Идиятуллин

У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения

«Дом работников образования»

г. Казани

г.Казань, 2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения «Дом работников образования» г. Казани, далее именуемого – «Учреждение», созданного в целях культурно-просветительской работы с педагогическими кадрами, создания условий для развития инициативы и реализации творческого потенциала, организационного сопровождения, повышения профессиональных и деловых качеств педагогических работников города Казани.

1.2. Официальное наименование Учреждения.

Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Дом работников образования» г. Казани.

Сокращенное наименование на русском языке: МБУ «ДРО» г. Казани.

Полное наименование на татарском языке: Казан шәһәре «Мәгариф хезмәткәрләре йорты» муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращенное наименование на татарском языке: МБУ «Мәгариф хезмәткәрләре йорты».

1.3. Место нахождения Учреждения.

Адрес: Республика Татарстан, 420111, г.Казань, ул. Баумана, д.62/9.

1.4. Учреждение финансируется за счет средств бюджета Республики Татарстан и бюджета муниципального образования города Казани путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование г.Казань (далее – учредитель).

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

1.6.1. Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» – в области принятия решений:

- о передаче Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности г.Казани;

- об утверждении устава Учреждения, внесении изменений и дополнений в него;
- о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;
- о рассмотрении и одобрении предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- об утверждении передаточного акта или разделительного баланса;
- о назначении ликвидационной комиссии и утверждении промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;
- об изъятии неиспользуемого имущества;
- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Положением о Муниципальном казенном учреждении «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»;

1.6.2. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», в ведении которого находится Учреждение – в области принятия решений:

- об определении целей, предмета и видов деятельности;
- о согласовании программы развития Учреждения;
- о постановке муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении выполнения этого задания;
- об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;
- о составлении и утверждении планов и отчетов о финансово-хозяйственной деятельности;
- об утверждении бухгалтерской отчетности;
- об осуществлении контроля за деятельностью Учреждения, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с положением Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани».

1.7. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей, развития инициатив и реализации творческого потенциала работников образовательных учреждений города Казани, роста профессионального мастерства работников образовательных учреждений города Казани, а также организационно-информационное и культурно-просветительского сопровождения деятельности работников образовательных учреждений.

II. Организация культурно-просветительской деятельности

2.1. Культурно-просветительская деятельность в Доме работников образования ведётся на русском и татарском языках.

2.2. Участниками культурно-просветительского процесса Дома работников образования являются:

- работники, привлеченные для работы в Дом работников образования по трудовому договору;
- педагогические кадры, образовательные учреждения города Казани;
- слушатели и участники клубов, кружков и других объединений Дома работников образования.

2.3. Дом работников образования организует работу с педагогическими работниками в течение всего календарного года.

2.4. Деятельность слушателей в Доме работников образования осуществляется в объединениях по интересам (курсов, школ, клубов, студий, кружков, секций, групп, ансамблей и другие).

2.5. Организация культурно-просветительского процесса в объединениях Дома работников образования осуществляется в соответствии с программами и расписаниями занятий. Расписание занятий составляется администрацией Дома работников образования с учетом создания наиболее благоприятного режима и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.6. Занятия могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

2.7. Каждый слушатель вправе заниматься по нескольким культурно-просветительским программам, менять их.

2.8. Дом работников образования может предоставлять платные дополнительные услуги, не предусмотренные культурно - просветительскими программами, организуемыми за счет средств бюджета.

Взаимоотношения между слушателями, получающими платные культурно – просветительские услуги, регулируются договором, определяющим сроки, размер оплаты и иные условия.

2.9. Дом работников образования организует массовые мероприятия, создает необходимые условия для отдыха педагогических работников.

2.10. За победы и успехи на конкурсах, проводимых Домом работников образования, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

2.11. За совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение слушателями обязанностей и дисциплины, предусмотренных Уставом Дома работников образования, Правилами внутреннего распорядка и другими

локальными актами Дома работников образования, по решению администрации он может быть отчислен из Дома работников образования.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба здоровью и жизни слушателей, сотрудников, посетителей Дома работников образования;
- причинения ущерба имуществу Дома работников образования, имуществу слушателей, сотрудников, посетителей Дома работников образования;
- дезорганизации работы Дома работников образования.

За причинение материального ущерба Дому работников образования слушатели несут ответственность в установленном законом порядке.

2.12. Слушатель может быть отчислен из Дома работников образования:

- по собственному желанию;
- за нарушение Устава Дома работников образования и правил внутреннего распорядка.

III. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности г.Казани.

Объекты права собственности, закрепленные учредителем за Учреждением (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества 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 имущества на основании договора передачи имущества.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального образования города Казани.

Основанием к получению бюджетных средств Учреждением является получение муниципального задания.

3.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативно-правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги,

относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учреждение вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности:

3.5.1. культурно-просветительские услуги:

- культурно-массовые и иные зрелищные мероприятия;
- творческие мероприятия (фестивали, конкурсы, смотры);
- мастер-классы;
- творческие встречи;
- публичные лекции;
- презентации;
- экскурсионные услуги;
- организация праздничных мероприятий.

3.5.2. выполнение заказов на создание культурно-просветительских видеофильмов, а также их тиражирование (другие аудио- и видеослужбы).

3.6. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительные финансовые средства используются Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования культурно-просветительского процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

Доход от платных культурно-просветительских и иных услуг, предоставляемых Учреждением, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

IV. Управление

4.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначаемый в соответствии с Регламентом назначения руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Казани, утвержденным постановлением Исполнительного комитета г.Казани, на основании трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и учредителя.

Директор Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- утверждает штатное расписание, графики работы, расписание занятий;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда;
- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения и обучающихся;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
- осуществляет прием слушателей в Учреждение;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- несет ответственность за состояние культурно-просветительского процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья участников;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением и учредителя.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Совет учреждения и Художественный совет.

4.4. Совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения:

- разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в устав Учреждения;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.

Совет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Совета Учреждения подписываются председателем и секретарем.

Совет Учреждения созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения. Процедура голосования определяется Советом Учреждения. Решения Совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

4.5. Художественный совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий работников Учреждения, чья деятельность связана с культурно-просветительской работой;

- Художественный совет участвует в решении вопросов репертуарной политики творческих коллективов, выставочной деятельности Учреждения, утверждает репертуарные планы творческих коллективов на предстоящий учебный год;

- осуществляет приемку массовых мероприятий, выставок, концертных программ, участвует в прослушивании концертных мероприятий и творческих коллективов;

- рассматривает предложения о присвоении самодеятельным коллективам, достигшим высокого художественного уровня в своей творческой, исполнительской деятельности звания «Народный (образцовый) коллектив»;
- оказывает консультационную, методическую и информационную помощь;
- Художественный совет при необходимости приглашает на просмотр и обсуждение специалистов других ведомств (по согласованию).

V. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

5.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

5.3. Директор учреждения обязан уведомлять Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.4. Работник учреждения обязан уведомлять директора учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором учреждения.

VI. Заключительные положения

6.1. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются Учреждением и представляются в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», с приложением следующих документов:

- новая редакция устава муниципального учреждения, изменения и (или) дополнения в устав в трех экземплярах (на бумажном носителе все экземпляры должны быть пронумерованы и прошиты), в том числе на электронном носителе;
- копия действующей редакции устава Учреждения.

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», в месячный срок с даты поступления осуществляют проверку устава Учреждения в новой редакции, изменений и (или) дополнений в устав на соответствие требованиям действующего законодательства. При соответствии Устава требованиям действующего законодательства Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», подписывает лист согласования и направляет его в Учреждение для представления в Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани». При несоответствии устава требованиям действующего законодательства – возвращает данные документы в Учреждение с

указанием причины их возвращения.

После государственной регистрации новой редакции устава, изменений и (или) дополнений в устав Учреждение в срок не позднее 10 рабочих дней представляет в Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» копию новой редакции устава, изменений и (или) дополнений в устав с отметкой о государственной регистрации.

6.2. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» для направления на цели развития образования.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы, в том числе управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

