

СОГЛАСОВАН:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом Анжеро-Судженского
городского округа
приказ № 615 от «25» 09 2017г.

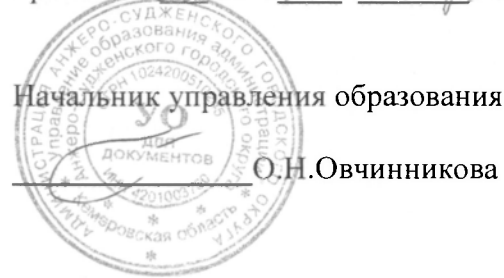
Председатель КУМИ



УТВЕРЖДЕН:

Управление образования администрации
Анжеро-Судженского городского округа
приказ № 662 от «27» 09 2017г.

Начальник управления образования



УСТАВ

**муниципального казённого учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
«Функционально-аналитический центр»**

Анжеро-Судженск
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Функционально-аналитический центр» (далее по тексту - МКУ «ФАЦ») является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ» (предоставление прочих видов услуг).

1.2. МКУ «ФАЦ» создано на основании Постановления администрации Анжеро-Судженского городского округа от 20 февраля 2016 года № 277 «О реорганизации управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа в форме выделения из его состава нового юридического лица муниципального казённого учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Функционально-аналитический центр» (в редакции изменений от 26.04.2016г. №592).

1.3. Полное наименование МКУ «ФАЦ»: муниципальное казённое учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Функционально-аналитический центр».

Сокращенное наименование: МКУ «ФАЦ».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: казённое учреждение.

1.6. Адрес (место нахождение) МКУ «ФАЦ»: 652470, Кемеровская область, г.Анжеро-Судженск, улица Желябова, д. 6а.

1.7. Учредителем МКУ «ФАЦ» является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

Функции и полномочия учредителя в отношении МКУ «ФАЦ» осуществляет Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее – Учредитель, Управление образования).

1.8. Место нахождение Учредителя: 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, улица Желябова, д. 6а.

1.9. Отношения между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и МКУ «ФАЦ» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. МКУ «ФАЦ» не имеет филиалов и представительств. Открытие филиалов и представительств осуществляется по согласованию с Учредителем.

1.11. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действует в соответствии с Уставом МКУ «ФАЦ» и Положением о соответствующем структурном подразделении.

1.12. МКУ «ФАЦ» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях»,

Федеральным законом Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными законодательными актами, постановлениями правительства, нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Кемеровской области, регулирующими деятельность казенных учреждений, локальными нормативными актами, настоящим Уставом.

1.13. МКУ «ФАЦ» является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает всеми его правами, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. МКУ «ФАЦ» может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. МКУ «ФАЦ» имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.16. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у МКУ «ФАЦ» с момента его регистрации.

1.17. МКУ «ФАЦ» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на балансе имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных МКУ «ФАЦ» за счет средств, выделенных ему Учредителем.

1.18. МКУ «ФАЦ» обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте МКУ «ФАЦ».

1.20. Услуги для Учредителя и муниципальных учреждений, в соответствии с предметом деятельности МКУ «ФАЦ», оказываются безвозмездно.

1.21. МКУ «ФАЦ» вправе сверх установленной сметы, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленной сметы выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам

деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.22. МКУ «ФАЦ» обслуживает управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, финансируемое из городского бюджета, согласно утвержденным ассигнованиям на основе безвозмездного договора. Финансируемые из средств субвенций – согласно утвержденным ассигнованиям на основе возмездных договоров, МКУ «ФАЦ» с другими учреждениями (предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности) строит свои отношения, на основе возмездных договоров.

1.23. МКУ «ФАЦ» вправе оказывать платные услуги по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; деятельность в области права; ведение кадрового резерва; бухгалтерскому обслуживанию и планированию сторонним организациям, не являющимся участниками бюджетного процесса данного публичного образования, финансовое обеспечение которых осуществляется из другого бюджета.

1.24. МКУ «ФАЦ» вправе в качестве неосновной деятельности осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей МКУ «ФАЦ», в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами на возмездной основе:

- по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;

- работа с потенциальными благотворителями и жертвователями;
- участие в конкурсах на получение грантов;
- другие виды деятельности, не запрещенные законом.

Расход денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с Положением об оказании платных услуг в МКУ «ФАЦ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МКУ «ФАЦ»

2.1. МКУ «ФАЦ» создано в целях исполнения полномочий управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа по решению вопросов местного значения (предоставление прочих видов услуг).

2.2. Основными задачами МКУ «ФАЦ» являются:

- осуществление организационной, практической и координационной деятельности, а также отдельных функций, полномочий Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, а также организаций, подведомственных ему, по вопросам информационной, методической, кадровой, правовой работы, аналитической, финансово-экономической

деятельности, бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы, муниципальных закупок товаров, работ и услуг;

- формирование полной и достоверной информации о деятельности Управления образования и организаций, подведомственных Управлению образования;

- контроль по соблюдению законодательства Российской Федерации организациями, подведомственными Управлению образования;

- обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств подведомственными управлением образования учреждениями.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МКУ «ФАЦ»

3.1. МКУ «ФАЦ» в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Для осуществления организационной, практической и координационной деятельности, а также отдельных функций, полномочий Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, а также организаций, подведомственных ему, по вопросам информационной, методической, кадровой, правовой работы, аналитической, финансово-экономической деятельности, бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы, муниципальных закупок товаров, работ и услуг, МКУ «ФАЦ»:

- 1) осуществляет кадровую политику структурных подразделений управления образования и организаций, подведомственных управлению образования;

- 2) организует работу аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

- 3) рассматривает вопросы социально-трудовых отношений в муниципальной системе образования, осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях;

- 4) выносит вопросы о реконструкции, модернизации, изменении назначения, создании, ликвидации, реорганизации муниципальных образовательных учреждений на рассмотрение комиссии по оценке последствий решений об объектах социальной инфраструктуры для детей;

- 5) составляет и утверждает перечни особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества и согласовывает распоряжения недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, а также безвозмездного пользования, типовые условия которых утверждаются нормативными правовыми актами, если иное не установлено ины-

ми нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

6) осуществляет методическое руководство и координацию деятельности специалистов по кадрам организаций, подведомственных управлению образования, контроля за исполнением руководителями законодательных актов и постановлений правительства, постановлений, приказов и распоряжений администрации Анжеро-Судженского городского округа по вопросам кадровой политики и работы с персоналом.

7) осуществляет контроль за наличием и движением имущества, использованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами в соответствии с нормативами и сметами;

8) осуществляет финансирование учреждений, ведущих учет самостоятельно, а также контроль за исполнением ими смет доходов и расходов и правильной постановкой бухгалтерского учета; начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам, социальных выплат и т.д.;

9) организует своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, с организациями и отдельными физическими лицами;

10) осуществляет бухгалтерское обеспечение внебюджетной деятельности учреждений;

11) ведет учет начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в связи с внедрением индивидуального (персонифицированного) учета;

12) представляет отчетность в налоговые органы, внебюджетные органы, органы статистики и иные органы;

13) обеспечивает хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т. п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

14) участвует в разработке и реализации программ, а также осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств;

15) составляет и ведет бюджетную роспись Управления образования, а также формирует предложения о распределении (перераспределении) средств субсидий и субвенций по муниципальным образовательным учреждениям после получения уведомления о выделении (изменении) сумм субсидий и субвенций;

16) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований в соответствующем финансовом году и плановом периоде;

17) формирует и утверждает муниципальное задание, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде предоставления субсидий из бюджета города в соответствии со сводной бюджетной росписью, определяет объем субсидий на иные цели;

18) заключает с муниципальными учреждениями соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и соглашения о предоставлении субсидии на иные цели;

19) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

20) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль:

- за соблюдением муниципальными учреждениями результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств;
- за обоснованностью предоставления муниципальными учреждениями услуг на платной основе, а также за использованием доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями;
- осуществляет контроль за состоянием бюджетного учета и отчетности;
- осуществляет контроль за выполнением муниципальных заданий.

21) организует прием и консультирование руководителей учреждений в области права, по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготовка заключений, содействие в оформлении документов и актов имущественно - правового характера;

22) представляет интересы управления образования и подведомственных ему организаций по доверенности в судах по вопросам социального страхования, пенсионного обеспечения, налогового права, подготовка соответствующих документов, в том числе отзывы, ходатайства в судах общей юрисдикции по искам прокуратуры, надзорных органов и иных служб;

23) разрабатывает документы нормативно-правового характера, внесение в них соответствующих изменений и дополнений;

24) осуществляет проверку отчетов заказчика, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

25) размещает информацию и документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в единой информационной системе;

26) осуществляет контроль за качеством и ассортиментом продуктов, поставляемых муниципальным бюджетным учреждением Анжеро-Судженского городского округа «Комбинат детского питания» (МБУ «КДП»);

27) координирует деятельность всех органов, связанных с питанием детей (МБУ «КДП», медработников образовательных учреждений, госэпиднадзора и др.);

28) осуществляет контроль за выполнением мероприятий по мобилизационной подготовке;

29) осуществляет контроль за деятельностью образовательных учреждений по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, разработку документов по учреждениям по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

30) осуществляет работу по учету и расследованию несчастных случаев, произошедших с работниками, обучающимися, воспитанниками подведомственных управлению образования организаций;

31) организует взаимодействие образовательных учреждений с городским управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, учебно-методическим центром по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

32) обеспечивает педагогических работников современной информацией об основных направлениях развития образования, учебно-методического обеспечения по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, о возможностях развития государственно-общественного управления образовательным учреждением;

33) организует и обеспечивает непрерывное повышение профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников образовательных организаций, содействует их творческому росту, профессиональной самореализации;

34) организует методическое сопровождение реализации ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, внедрения ФГОС СОО в сфере образования Анжеро-Судженского городского округа, итоговую государственную аттестацию обучающихся в форме единого государственного и основного государственного экзаменов на муниципальном уровне;

35) оказывает консультационную помощь руководителям и педагогическим работникам учреждений образования Анжеро-Судженского городского округа по организации и содержанию методической работы;

36) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам: молодежной политики, патриотического воспитания обучающихся, допризывной подготовке старшеклассников, профилактике экстремизма в молодежной среде, пропаганде ЗОЖ, организации и проведение социальных акций, спортивных соревнований, участию в городских массовых мероприятиях;

37) планирует и организует городские массовые мероприятия для обучающихся и воспитанников образовательных учреждений: олимпиады, иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений) осуществляет в пределах компетенции Управления контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений по вопросам соблюдения прав граждан на получение бесплатного, доступного и

качественного дошкольного, общего и дополнительного образования;

38) организует и проводит социологические исследования по актуальным проблемам образования и воспитания, а также изучает общественное мнение по оказанию образовательных услуг населению;

39) координирует деятельность муниципальных учреждений, проводит анализ и мониторинг их деятельности, создает городские базовые площадки по приоритетным направлениям развития муниципальной системы образования;

40) осуществляет сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности о состоянии муниципальной системы образования;

41) разрабатывает предложения по формированию бюджета Анжеро-Судженского городского округа в части расходов на образование, участвует в определении нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов;

42) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета города на очередной финансовый год, составляет обоснования бюджетных ассигнований, осуществляет экономический анализ деятельности муниципальных учреждений;

43) формирует предложения о распределении (перераспределении) средств субсидий и субвенций по муниципальным образовательным учреждениям после получения уведомления о выделении (изменении) сумм субсидий и субвенций, формирует и направляет в орган исполнительной власти Кемеровской области, осуществляющий управление в сфере образования, предложения об увеличении или сокращении средств субсидий и субвенций в соответствии с заявками подведомственных муниципальных образовательных учреждений, а также отчет об использовании этих средств;

44) участвует в подготовке ежегодного доклада о состоянии муниципальной системы образования;

45) организует и осуществляет работы по предоставлению управлением образования муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, а также обновляет информацию на сайте управления образования;

46) обеспечивает функционирование локальной сети управления образования;

47) принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ Анжеро-Судженского городского округа с учетом основных направлений государственной образовательной политики, социально-экономического развития Анжеро-Судженского городского округа;

3.1.2. МКУ «ФАЦ» для формирования полной и достоверной информации о деятельности организаций, подведомственных Управлению образования:

1) разрабатывает проекты нормативных правовых актов Анжеро-Судженского городского округа по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования. Осуществляет своевременное приведение правовых актов города по вопросам, относящимся к компетенции

управления, в соответствие с действующим законодательством, а также обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых управлением проектов нормативных правовых актов Анжеро-Судженского городского округа, мониторинг их применения;

2) осуществляет контроль за достоверностью учета поступающих товарно-материальных ценностей, основных и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, которые связаны с их движением;

3) принимает участие в ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях;

4) осуществляет подготовку данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, контроль за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

5) проводит работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений;

6) осуществляет сбор и обработку информации о результатах мониторинга образовательных достижений обучающихся образовательных организаций основного общего и среднего общего образования;

3.1.3. МКУ «ФАЦ» осуществляет контроль по соблюдению законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Кемеровской области организациями, подведомственными Управлению образования.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МКУ «ФАЦ»

4.1. Права и обязанности работников МКУ «ФАЦ» определяются должностными инструкциями МКУ «ФАЦ».

4.2. Для выполнения уставных целей МКУ «ФАЦ» имеет право в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации:

1) заключать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных МКУ «ФАЦ» лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

2) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

3) планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

4) от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности;

5) совершать сделки и иные юридические акты с физическими и юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, не противоречащие Уставу и действующему законо-

деятельству Российской Федерации;

6) приобретать за наличный и безналичный расчет материальные ресурсы, имущество, в том числе основные средства, у предприятий, организаций, учреждений и граждан в оптовой и розничной торговле по действующим ценам, в соответствии с действующим законодательством и порядком, утвержденным в нормативно-правовых актах муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ»;

7) привлекать для осуществления своих функций на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица;

8) осуществлять, внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем;

9) самостоятельно, с согласования Учредителя, определять структуру МКУ «ФАЦ», штаты, порядок найма и увольнения работников, формы и системы оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством, с учетом бюджетной сметы МКУ «ФАЦ», в пределах утвержденных нормативов и полномочий, установленных в нормативно-правовых актах муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ»;

10) планировать свою деятельность и определять, перспективы развития по согласованию с Учредителем.

МКУ «ФАЦ» имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, актам муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ», целям деятельности и задачам МКУ «ФАЦ».

4.3. МКУ «ФАЦ» обязано:

1) в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

2) обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

3) составлять и исполнять бюджетную смету;

4) обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных МКУ «ФАЦ»;

5) вести бухгалтерский учет, формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

7) обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

8) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

9) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю, в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации и нормативными актами муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ»;

10) представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

11) осуществлять оперативный бухгалтерский и налоговый учет приносящей доход деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем;

12) согласовывать с Учредителем хозяйственные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, необходимые для осуществления уставной деятельности МКУ «ФАЦ»;

13) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда.

4.4. Контроль и ревизию деятельности МКУ «ФАЦ» осуществляет Учредитель, а также налоговые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. МКУ «ФАЦ» несет всю полноту юридической ответственности за полное, своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на МКУ «ФАЦ» настоящим Уставом.

В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, МКУ «ФАЦ» несет ответственность за ненадлежащий контроль за целевым и экономным расходованием средств бюджета города, за правильной постановкой бухгалтерского учета и отчетности об исполнении бюджета, не принятие мер по устранению выявленных в ходе контроля нарушений.

4.6. МКУ «ФАЦ» в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, по личному составу, финансово-хозяйственных и др.).

4.7. МКУ «ФАЦ» осуществляет предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров (контрактов) объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, планом финансово-хозяйственной деятельностью, за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций.

4.8. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности подведомственной управлению образованию системы образования, руководитель МКУ «ФАЦ» получает от руководителей обслуживаемых учреждений права распорядителя бюджетных и внебюджетных средств по согласованию с управлением образования.

4.9. МКУ «ФАЦ» вправе осуществлять иные права и нести обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, актами муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ» и настоящим Уставом.

5. УПРАВЛЕНИЕ МКУ «ФАЦ»

5.1. Управление МКУ «ФАЦ» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

- выполнять функции и полномочия учредителя;
- утверждать устав, а также вносимые в него дополнения и изменения;
- финансировать МКУ «ФАЦ» на основе государственных и местных нормативов;
- назначает на должность и освобождает от нее руководителя МКУ «ФАЦ»;
- осуществлять плановый, оперативный контроль в пределах компетенции при полном уважении сторон;
- определяет перечень движимого и недвижимого имущества МКУ «ФАЦ»;
- определяет перечень услуг, оказываемых МКУ «ФАЦ» на платной основе;
- согласовывает цены на платные услуги, оказываемые МКУ «ФАЦ»;
- осуществлять плановый, оперативный контроль над деятельностью МКУ «ФАЦ»;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать МКУ «ФАЦ»;
- заключать и прекращать трудовой договор с директором МКУ «ФАЦ»;
- контролировать и утверждать смету на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим уставом МКУ «ФАЦ» иными видами деятельности;
- получать ежегодный отчет от МКУ «ФАЦ» о расходовании финансовых и материальных средств;
- принимать решение об одобрении сделок с участием МКУ «ФАЦ», в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ;
- формировать и утверждать бюджетную смету МКУ «ФАЦ» в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными его Уставом;
- определять порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКУ «ФАЦ» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- определяет порядок утверждения бюджетной сметы МКУ «ФАЦ»;
- осуществлять контроль за сохранностью предоставленного в оперативное управление имущества;
- осуществлять контроль за условиями аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- определять приоритетные направления деятельности МКУ «ФАЦ»;

планирования, обеспечения и использования его имущества;

- осуществление контроля за использованием бюджетных и привлеченных средств;

- получать информацию об организационной, финансовой, хозяйственной деятельности МКУ «ФАЦ»;

- согласовывать кандидатур на замещение вакансий работников МКУ «ФАЦ»;

- согласовывать структуры МКУ «ФАЦ», штатного расписания, годовых и плановых планов ревизионных проверок;

- согласовывать гражданско-правовые договоры, заключаемые МКУ «ФАЦ», влекущие денежную и имущественную ответственность;

- участвовать в заседаниях органов управления МКУ «ФАЦ» с правом

- отменять распоряжения и приказы руководителя МКУ «ФАЦ», противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В случае возникновения спора Учредитель вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору;

- вправе требовать предоставления статистической, бухгалтерской и иной информации и отчетности, касающейся всех направлений деятельности МКУ «ФАЦ», в том числе бухгалтерского учета и отчетности, экономического планирования расходов и доходов, исполнению смет, результатов ревизионных проверок, и т.п.

- представлять интересы МКУ «ФАЦ» в вышестоящих органах;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ».

5.3. Непосредственное руководство МКУ «ФАЦ» осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) директора МКУ «ФАЦ» его должностные обязанности исполняет начальник отдела экономической и финансовой деятельности согласно его должностной инструкции.

5.4. Директор МКУ «ФАЦ» руководит деятельностью структурных подразделений МКУ «ФАЦ».

5.5. В структуру МКУ «ФАЦ» входят следующие отделы (Приложение 1):

- отдел информационной и кадровой работы;

- юридический отдел;

- отдел экономической и финансовой деятельности;

- отдел муниципальных закупок;

- отдел организационно-методической и инновационной работы;

- отдел воспитательной работы и дополнительного образования;
- отдел мониторинга, статистики и анализа в сфере образования.

Деятельность отделов регламентируется Положением о них.

5.6. Директор МКУ «ФАЦ»:

- руководит деятельностью МКУ «ФАЦ», обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, возложенных на МКУ «ФАЦ» настоящим Уставом;
- обеспечивает исполнение полномочий МКУ «ФАЦ», поручений начальника Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа;
- представляет начальнику Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа отчёты и доклады по вопросам деятельности МКУ «ФАЦ»;
- утверждает положения о структурных подразделениях МКУ «ФАЦ», должностные инструкции работников МКУ «ФАЦ»;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников МКУ «ФАЦ»;
- действует от имени МКУ «ФАЦ» без доверенности и представляет МКУ «ФАЦ» в отношениях с населением, государственными органами и органами местного самоуправления, с общественными объединениями, организациями;
- представляет интересы МКУ «ФАЦ» в судах, подписывает заявления, исковые заявления, жалобы и отзывы на них, выдает доверенности от имени МКУ «ФАЦ»;
- в рамках своих полномочий обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;
- заключает муниципальные контракты и договоры с юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности МКУ «ФАЦ»;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами МКУ «ФАЦ»;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание МКУ «ФАЦ» и предоставляет на согласование начальнику управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете МКУ «ФАЦ» и предельной численности по согласованию с Учредителем;
- принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также устранению причин коррупции в МКУ «ФАЦ»;
- принимает обязательства от имени МКУ «ФАЦ»;
- управляет имуществом МКУ «ФАЦ» в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором;
- совершает сделки, соответствующие целям деятельности МКУ «ФАЦ», за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издает приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию МКУ «ФАЦ», обязательные для выполнения работниками МКУ «ФАЦ»;
- устанавливает условия оплаты труда, формы материального поощрения работников МКУ «ФАЦ», исходя из действующего законодательства Российской Федерации, актов органов местного самоуправления;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников МКУ «ФАЦ», расстановку кадров, распределение должностных обязанностей работников, принимает к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;
- обеспечивает соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- открывает лицевые счета, распоряжается денежными средствами, исходящимися на счетах, подписывает чеки и платежные документы;
- утверждает Положения об отделах, должностные инструкции работников МКУ «ФАЦ»;
- осуществляет в соответствии с законодательством подбор, прием на работу, расстановку кадров и обслуживающего персонала, увольняет работников, налагает взыскания и применяет меры поощрения в отношении работников МКУ «ФАЦ»;
- организует аттестацию работников МКУ «ФАЦ»;
- обеспечивает материально-техническое обеспечение и оснащение процесса реализации уставных целей, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных МКУ «ФАЦ», обеспечивает выполнение мероприятий по делам Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- организует платные дополнительные услуги;
- организует делопроизводство;
- 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;
- осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Директор МКУ «ФАЦ» несет персональную ответственность за деятельность МКУ «ФАЦ», создание безопасных условий жизнедеятельности работников Учреждения, соблюдение трудовых прав работников, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Директор МКУ «ФАЦ» имеет право делегировать осуществление отдельных полномочий работникам МКУ «ФАЦ».

5.7. При МКУ «ФАЦ» могут создаваться постоянно действующие совещательные и консультативные органы. Деятельность совещательных и консультативных органов регламентируется Положением о них.

5.8. Формами самоуправления МКУ «ФАЦ» является совет МКУ «ФАЦ» и общее собрание работников.

5.9. Общее собрание работников состоит из всех граждан, для которых МКУ «ФАЦ» является основным местом работы.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

К компетенции общего собрания работников МКУ «ФАЦ» относится:

- ознакомление с проектами нормативных локальных актов МКУ «ФАЦ», затрагивающих трудовые и социальные права работников МКУ «ФАЦ»;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора МКУ «ФАЦ», изменений и дополнений к нему, утверждение отчета о его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложениях и рекомендациях;
- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального ее использования;
- обсуждение по предоставлению администрации МКУ «ФАЦ» проекта Правил внутреннего трудового распорядка, внесение своих замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по ее укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие Положения о порядке и условиях оплаты труда работников МКУ «ФАЦ»;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе присутствует более половины сотрудников. Решения собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих работников. Процедура голосования опреде-

■ ~~пос~~ с собранием трудового коллектива.

6. РАБОТНИКИ МКУ «ФАЦ»

6.1. Трудовые отношения с работниками МКУ «ФАЦ» строятся в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МКУ «ФАЦ» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными ~~местными~~ нормативными актами МКУ «ФАЦ», трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Работники имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не ~~запрещенными~~ законом способами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами;

6.4. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МКУ «ФАЦ»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами МКУ «ФАЦ», а также трудовыми договорами.

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее ~~исполнение~~ возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.5. Увольнение работника МКУ «ФАЦ» осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МКУ «ФАЦ»

7.1. Основное движимое имущество МКУ «ФАЦ» находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за МКУ «ФАЦ».

7.2. МКУ «ФАЦ» выполняет полномочия администратора доходов бюджета, главного распорядителя бюджетных средств.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности МКУ «ФАЦ» осуществляется за счет средств местного бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

7.4. МКУ «ФАЦ» без согласия собственника не вправе отчуждать иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным МКУ «ФАЦ» на праве оперативного управления.

7.5. В случае ликвидации МКУ «ФАЦ» основное движимое имущество, закрепленное за МКУ «ФАЦ», используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

МКУ «ФАЦ» не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МКУ «ФАЦ» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. МКУ «ФАЦ» не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты МКУ «ФАЦ» не предоставляются.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ МКУ «ФАЦ»

8.1. Решение о ликвидации или реорганизации МКУ «ФАЦ» принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случаях, установленных законом, реорганизация МКУ «ФАЦ» в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МКУ «ФАЦ» к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. МКУ «ФАЦ» считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации МКУ «ФАЦ» в форме присоединения к нему другого юридического лица МКУ «ФАЦ» считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.5. Изменение типа МКУ «ФАЦ» не является его реорганизацией.

Изменение типа МКУ «ФАЦ» в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством.

8.6. МКУ «ФАЦ» может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация МКУ «ФАЦ» влечет его прекращение без перехода обязательств в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МКУ «ФАЦ». Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого МКУ «ФАЦ» выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия ликвидации МКУ «ФАЦ» в соответствии с законодательством.

8.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого МКУ «ФАЦ» передается Учредителю.

8.9. Ликвидация МКУ «ФАЦ» считается завершенной, а МКУ «ФАЦ» прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При ликвидации и реорганизации МКУ «ФАЦ» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. При прекращении деятельности МКУ «ФАЦ» все документы организационные, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителя. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств МКУ «ФАЦ» в соответствии с требованиями архивного отдела.

8.12. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются в том же порядке что и Устав, и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКУ «ФАЦ»

9.1. МКУ «ФАЦ» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения по предоставлению прочих видов услуг (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Деятельность МКУ «ФАЦ» регламентируется следующими видами локальных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, расписания, правила, договоры, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные акты.

Указанный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности МКУ «ФАЦ» могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Решение о разработке и принятии локальных актов принимает директор МКУ «ФАЦ». Локальные нормативные акты МКУ «ФАЦ» принимаются

коллегиальными органами управления МКУ «ФАЦ» в соответствии с компетенцией. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МКУ «ФАЦ», учитывается мнение в порядке и в условиях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Локальные нормативные акты утверждаются приказом МКУ «ФАЦ» и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной порядок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение работников МКУ «ФАЦ» по сравнению с трудовым законодательством, либо противоречащие установленному порядку, не принимаются и подлежат отмене.

9.5. Изменения и дополнения в Устав МКУ «ФАЦ» утверждаются Учредителем и согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Анжеро-Судженского городского округа.

9.6. МКУ «ФАЦ» в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

- копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

9.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Структура муниципального казённого учреждения Анжеро-Судженского городского округа
«Информационно-методический центр»**

