

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021000977359 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.04.2024 за ГРН 2241000060431



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден
Постановлением
администрации Беломорского
муниципального округа
от 02.04.2024 № 319

Принят
общим собранием
работников учреждения
Протокол №1 от 22.03.2024
года

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
Беломорского муниципального округа
"Беломорский информационно-методический центр образования»

Республика Карелия
г. Беломорск
2024г.

Казенная организация – муниципальное казенное учреждение Беломорского муниципального округа «Беломорский информационно-методический центр образования» (далее - «Учреждение») создано в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Беломорского муниципального района «Беломорский информационно-методический центр образования» на основании постановления администрации муниципального образования «Беломорский муниципальный район» от «28» сентября 2011 года №1069 «О создании муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Беломорский муниципальный район «Беломорский информационно-методический центр образования»

I. Общие положения

1.1. Наименование Учреждения:

муниципальное казенное учреждение Беломорского муниципального округа «Беломорский информационно-методический центр образования»

Сокращенное наименование: МКУ «Беломорский ИМЦО»

1.2. Место нахождения Учреждения:

186500 Республика Карелия, г. Беломорск, ул. Первомайская, д.14

1.3. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;
тип муниципального учреждения – казенное

1.4. Учредителем Учреждения является Беломорский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Беломорского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.5. Собственником имущества Учреждения является Беломорский муниципальный округ. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Беломорского муниципального округа (далее – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, бланки, штампы, а также обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества. Учреждения не отвечают по обязательствам собственника своего имущества.

1.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, Беломорского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.12. Учреждение обязано обеспечивать открытость и доступность документов, регулярно предоставлять определенные сведения о своей деятельности для размещения на официальном сайте учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, связанных с обеспечением реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.3. Цели деятельности Учреждения:

- содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации образования;
- содействие развитию муниципальной системы образования Беломорского муниципального округа;
- содействие функционированию и развитию образовательных организаций дошкольного, общего и дополнительного образования;
- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- оказание учебно-методической поддержки всем участникам образовательных отношений;
- содействие и выполнение целевых федеральных, региональных и муниципальных проектов и программ образования, воспитания.

2.4. Перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для которых оно создано:

2.4.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования Беломорского муниципального округа;
- формирование базы данных о педагогических работниках образовательных организаций Беломорского муниципального округа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы общеобразовательных учреждений и образовательно-воспитательной работы в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования;
- осуществление свода статистических данных о численности и составе работников учреждения, реализующего программы дошкольного, общего и дополнительного образования;
- изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта.

2.4.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;

- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебных пособиях, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

2.4.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы районных методических объединений, творческих групп, проблемно-творческих групп педагогических работников образовательных организаций;

- организация и проведение районных мероприятий с обучающимися общеобразовательных учреждений: муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, ученической конференции, конкурсов исследовательских работ, фестивалей и других;

- взаимодействие и координация методической деятельности с отделом образования администрации Беломорского муниципального округа;

- подготовка и проведение государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Беломорского муниципального округа;

- организация и проведение районных методических объединений согласно приказа «Об организации методической работы» и плана ключевых мероприятий учреждения по методическому сопровождению введения федеральных государственных образовательных стандартов в рамках деятельности муниципальной методической службы;

- организация, проведение и участие в проведении районных конференций, круглых столов, педагогических чтений, фестивалей, семинаров, конкурсов профессионального педагогического мастерства и других мероприятий для педагогических работников образовательных организаций Беломорского муниципального округа;

- координация комплектования фондов учебников, учебных пособий образовательных организаций;

- подготовка поздравлений ветеранам педагогического труда.

2.4.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы при обращениях педагогических и руководящих работников образовательных организаций Беломорского муниципального округа по различным вопросам образования, в т.ч. по вопросам обучения и воспитания детей;

- консультационная поддержка использования педагогами дистанционных образовательных технологий и прохождения курсов повышения квалификации в дистанционной форме;

- консультационная поддержка образовательных организаций при внедрении информационных систем, компьютерных программ, дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

2.4.5. В области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций, организация маркетинга информационных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных организаций;

- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в округе, методическом обеспечении образовательной деятельности, об информационных профессиональных потребностях педагогических и руководящих работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;

- координация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций;

- координация состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- осуществление мониторинга сайтов образовательных организаций;

- координация деятельности общеобразовательных организаций в Федеральной государственной информационной системе «Моя школа»; Государственной информационной системы «Электронное образование»;

- анализ состояния технического обеспечения образовательных организаций Беломорского муниципального округа в области информационно-коммуникативных технологий;

- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования.

3. Порядок управления деятельностью учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Беломорского муниципального округа Республики Карелия и настоящим Уставом.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор МКУ «Беломорский ИМЦО» (далее – Руководитель Учреждения), прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения на основе принципа единоначалия.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.3.1 изменение типа, создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

3.3.2. утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;

3.3.3. назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий;

3.3.4. заключение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения;

3.3.5. утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения и внесение изменений в неё;

3.3.6. осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

3.3.7. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.3.8. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.3.9. передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

3.3.10. согласование распоряжения имуществом Учреждения;

3.3.11. осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.12. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

3.3.13. осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

3.4. Компетенции Руководителя Учреждения, порядок его назначения, сроки полномочий и порядок деятельности:

3.4.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем.

3.4.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, правовыми актами Беломорского муниципального округа и настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

3.4.3. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.4.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство текущей деятельностью Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
- формирует, утверждает штатное расписание Учреждения и представляет его на согласование Учредителю;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- координирует и контролирует деятельность работников Учреждения;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;
- издает приказы, локальные акты Учреждения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;
- заключает муниципальные контракты (договоры), в том числе трудовые договоры;
- обеспечивает эффективного взаимодействия и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;
- выполнение иных функций, вытекающих из требований законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Беломорского

муниципального округа, трудового договора и настоящего Устава. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.4.5. Во время отсутствия Руководителя Учреждения его должностные обязанности выполняет должностное лицо, которое несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

3.5. Компетенции Совета трудового коллектива, порядок его формирования и деятельности.

3.5.1. Для организации деятельности органа самоуправления на общем собрании трудового коллектива избирается Совет трудового коллектива, председатель.

3.5.2. В состав Совета трудового коллектива входят все работники Учреждения, директор входит в его состав по должности. Председатель, члены Совета трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5.3. Совет трудового коллектива собирается председателем Совета трудового коллектива по мере необходимости, но не реже трех раз в календарный год. Внеочередные заседания Совета трудового коллектива проводятся по требованию руководителя или одной трети состава Совета трудового коллектива.

3.5.4. Решение Совета трудового коллектива является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава. Процедура голосования определяется Советом трудового коллектива.

3.5.5. К компетенции Совета трудового коллектива относятся:

- внесение предложений об изменении локальных актов Учреждения;
- заключение коллективного договора;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора работодателем и работниками;
- получение информации от работодателя по вопросам, затрагивающим интересы работников;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем и работниками законодательства о труде, условий охраны труда;
- представление интересов работников при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.5.6. Ликвидация Совета трудового коллектива производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Порядок принятия локальных актов Учреждения

3.6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты:

- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- регламентирующие вопросы организации деятельности Учреждения;
- регламентирующие отношения Учреждения с работниками;
- регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении;
- организационно-распорядительного характера (приказы).

3.6.2. Локальный нормативный акт Учреждения (далее – локальный акт) – основанный на нормах законодательства правовой документ (акт), принятый компетентным органом управления Учреждением, и регулирующий внутриучрежденческие отношения. Локальные акты действуют только в пределах Учреждения.

3.6.3. Локальные акты принимаются Руководителем Учреждения, общим собранием работников Учреждения в соответствии с их компетенциями.

3.6.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается Руководителем Учреждения. Процедура утверждения оформляется либо приказом, либо подписью Руководителя Учреждения.

3.6.5. Локальный акт вступает в силу со дня его принятия Руководителем Учреждения либо со дня, указанного в нем, и применяется к отношениям, возникшим после его введения в действие.

3.6.6. Локальный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившими силу) данного локального акта либо отдельных его положений другим локальным актом;
- иными основаниями, предусмотренными законодательством.

3.6.7. Нормы локальных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4. Источники формирования имущества учреждения

4.1. Имущество Учреждения, являющееся муниципальной собственностью Беломорского муниципального округа, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации.

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

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Беломорского муниципального округа на основании бюджетной сметы.

4.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за учреждением Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Беломорского муниципального округа Республики Карелия в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.6. Расходование средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Беломорского муниципального округа в пределах доведенных Учреждению лимитов

бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.8. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им:

муниципальных контрактов, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий таких государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги);

иных договоров (соглашений), Учреждение должно обеспечить согласование новых условий таких договоров (соглашений) в соответствии с общими требованиями, утвержденными Правительством Российской Федерации, а в случае недостижения согласия по новым условиям расторгнуть договор (соглашение).

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Беломорского муниципального округа отвечает Учредитель.

4.9. Контроль использования по назначению и за сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением, осуществляет Учредитель. Изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Учреждением за счет средств бюджета Беломорского муниципального округа, выделенных ему на приобретение этого имущества.

4.10. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, передается в муниципальную казну по акту приема-передачи.

5. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

5.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются в порядке, установленном Учредителем.

5.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся:

- по инициативе Учреждения при согласии Учредителя;
- по инициативе Учредителя;
- в связи с изменением (принятием нового) законодательства Российской Федерации, правовых актов Республики Карелия и администрации Беломорского муниципального округа;
- по результатам проверки контрольно-надзорных органов, на основании предписания.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

6.1 Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляются в случаях, по основаниям и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами Беломорского муниципального округа и настоящим Уставом.

6.2. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается

