



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХВОЙНИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.12.2013 № 835  
р.п. Хвойная

**Об утверждении Устава муниципального  
автономного учреждения «Центр финансово-методического  
сопровождения образовательных учреждений»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», постановлением Администрации Хвойнинского муниципального района от 12.12.2013 № 815 «О переименовании муниципального автономного образовательного учреждения» Администрация Хвойнинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального автономного учреждения «Центр финансово-методического сопровождения образовательных учреждений».

2. Наделить полномочиями быть заявителем на совершение действий по регистрации Устава муниципального автономного учреждения «Центр финансово-методического сопровождения образовательных учреждений» исполняющую обязанности директора Нилову Любовь Олеговну.

3. Исполняющей обязанности директора муниципального автономного учреждения «Центр финансово-методического сопровождения образовательных учреждений» зарегистрировать Устав учреждения в межрайонной ИФНС России №1 по Новгородской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета образования Администрации Хвойнинского муниципального района Ханькову О.И.

**Первый заместитель  
Главы администрации**

**С.А.Новосёлова**

Утвержден  
постановлением Администрации  
Хвойнинского муниципального района  
от 23.12.2013 № 835

**УСТАВ**  
**муниципального автономного учреждения**  
**«Центр финансово-методического сопровождения образовательных**  
**учреждений»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Центр финансово-методического сопровождения образовательных учреждений» (сокращённое название МАУ ЦФМСОУ), именуемый в дальнейшем - Центр, создан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» путем переименования существующего муниципального автономного образовательного учреждения районный информационно-методический центр в соответствии с постановлением администрации Хвойнинского муниципального района от 12.12.2013 № 815 "О переименовании муниципального автономного образовательного учреждения».

Юридический и фактический адрес Центра: 174580, Новгородская область, п. Хвойная, ул. Красноармейская, дом 11.

Форма собственности и организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.2. Учредителем Центра является Хвойнинский муниципальный район в лице Администрации Хвойнинского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя выполняет комитет образования Администрации Хвойнинского муниципального района (далее - Учредитель) действующий на основании Положения о комитете, принятого решением Думы Хвойнинского муниципального района от 11 декабря 2013 г. № 214. Юридический адрес Учредителя: 174580, Новгородская область, п. Хвойная, ул. Красноармейская, д.11. Фактический адрес Учредителя: 174580, Новгородская область, п.Хвойная, ул. Советская, дом 8.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Гражданским кодексом РФ, другими законодательными и нормативными

актами РФ, Новгородской области и Хвойнинского муниципального района, настоящим Уставом.

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

Статус юридического лица Центр приобретает с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.5. Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, имеет право открывать лицевые счета в кредитных организациях, в органах Федерального казначейства или комитете финансов Администрации Хвойнинского муниципального района, имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности.

1.6. Центр отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Учредителем или приобретенного Центром за счет выделенных Учредителем средств на приобретение этого имущества.

1.9. Отношения между Учредителем и Центром определяются настоящим Уставом и договором между ними.

1.10. Контроль за деятельностью Центра осуществляет Учредитель в порядке, установленном законодательством.

1.11. Центр вправе от своего имени вступать в гражданско-правовые отношения с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также с группами лиц и отдельными гражданами в рамках целей и предмета деятельности, определенных настоящим Уставом.

1.12. Центр обязан вести бухгалтерский и налоговый учет, представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Центр представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Центра в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

2.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Центра является процесс финансово-экономического, технического и информационно-методического сопровождения Учредителя и образовательных учреждений Хвойнинского муниципального района.

2.3. Целями и задачами деятельности Центра являются:

- содействие повышению качества дошкольного и общего образования в условиях модернизации образования;
- организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров системы образования района;
- информационное, методическое обеспечение управления системой образования района;
- содействие функционированию и развитию Учредителя и образовательных учреждений Хвойнинского муниципального района ;
- организация и осуществление бухгалтерского учета бюджетных средств;
- обеспечение финансово-экономической организации отдыха и оздоровления детей и подростков Хвойнинского муниципального района в каникулярное время;
- создание условий для удовлетворения информационно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования Хвойнинского муниципального района (муниципальных образовательных учреждений, органа управления образованием, педагогических кадров);
- формирование сети и координации работы муниципальных профессиональных объединений педагогов;
- выполнение целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования и воспитания;
- участие в развитии Единого информационно-педагогического пространства системы образования Хвойнинского муниципального района.

2.4. Центр осуществляет в объеме, определенном муниципальным заданием, в установленном законодательством порядке следующие виды деятельности:

**2.4.1. Финансово-экономическая деятельность:**

- ведет реестр расходных обязательств;
- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета и составляет обоснование бюджетных ассигнований;
- рассчитывает нормативные затраты по финансовому обеспечению муниципальных заданий по учреждениям, находящимся в ведении Учредителя, как главного распорядителя бюджетных средств;
- составляет и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств;
- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

- участвует в формировании муниципальных заданий для учреждений, находящихся в ведении Учредителя, осуществляет контроль за исполнением;
- обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий установленных при их предоставлении;
- формирует бюджетную отчетность бюджетных средств Учредителя;
- формирует перечень подведомственных Учредителю администраторов доходов бюджета;
- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;
- обеспечивает контроль за эффективностью использования бюджетных средств;
- формирует и ведет регистры налогового учета;
- ведет:
  - учет нефинансовых активов;
  - учет полученных и оказанных услуг;
  - учет наличных денежных средств;
  - учет материально-производственных запасов;
  - учет банковских и кассовых операций;
  - учет расчетов с контрагентами;
  - учет основных средств и нематериальных активов.
- осуществляет начисление заработной платы работникам комитета образования и Центра;
- осуществляет анализ смет по формированию стоимости путевок в оздоровительных лагерях и загородных учреждениях;
- составляет бюджетную и статистическую отчетность Учредителя и учреждений, находящихся в ведении Учредителя, как главного распорядителя бюджетных средств, для представления ее Учредителю, как главному исполнителю бюджетных средств;
- вносит предложения по формированию бюджета Хвойнинского муниципального района в части расходов на отрасль «Образование»;
- выступает главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию полномочий Учредителя;
- осуществляет в установленном порядке финансирование Учредителя и муниципальных образовательных учреждений Хвойнинского муниципального района, массовых и других мероприятий в сфере образования;
- создает условия для осуществления самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в подведомственных учреждениях;

- обеспечивает повышение эффективности финансирования муниципальной системы образования;
- осуществляет разработку рекомендаций и оказывает методическую помощь по вопросам финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- осуществляет финансовое обеспечение образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений Хвойнинского муниципального района на основе региональных нормативов, утверждаемых ежегодно областным законом об областном бюджете и муниципальных нормативов;
- осуществляет и представляет Учредителю бухгалтерскую сводную отчетность Учредителя, а также находящихся в его ведении учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содействует привлечению внебюджетных средств для финансирования программ развития муниципальной системы образования и муниципальных образовательных учреждений Хвойнинского муниципального района;
- осуществляет экономический анализ и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- организует в установленном действующем законодательстве порядке размещение муниципального заказа для муниципальных нужд;
- обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления областными законами и относящихся к сфере деятельности Центра, в том числе:
  - предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа;
  - предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа Новгородской области;
  - назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории области.
- исполняет полномочия по назначению и выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье.

#### **2.4.2. Материально-техническая деятельность:**

- участвует в техническом обследовании и экспертизе зданий, сооружений и коммуникаций учреждений, находящихся в ведении Учредителя;
- участвует в разработке планов капитального строительства, ремонта и реконструкции объектов образования, находящихся в ведении учредителя;

- участвует в разработке проектов муниципальных программ развития материально-технической базы образовательных учреждений;
- осуществляет взаимодействие с поставщиками оборудования и материальных ценностей;
- осуществляет ежеквартальный анализ потребления учреждениями, находящимися в ведении Учредителя, энергоресурсов, мониторинга выполнения мероприятий по энергоснабжению и повышению энергетической эффективности учреждений, находящихся в ведении Учредителя.

#### **2.4.3. Информационно-методическая деятельность:**

- проектирует, планирует и осуществляет методическое сопровождение системы образования в соответствии с основными направлениями развития образования при взаимодействии с руководителями образовательных учреждений и органом управления образования;
- обеспечивает непрерывность процесса повышения квалификации и аттестации работников системы образования;
- осуществляет методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- участвует в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- участвует в организации и проведении фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- информирует педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативно-правовых, локальных правовых актах;
- осуществляет информационно-библиографическую деятельность;
- организует деятельность общественного совета;
- готовит предложения по награждению работников образовательных учреждений;
- организует кадровое делопроизводство: ведение личных дел работников Центра и руководителей образовательных учреждений, ведение, учет и хранение трудовых книжек работников Центра и руководителей образовательных учреждений.

#### **2.4.4. деятельность в области информатизации системы образования:**

- организует мониторинг и методическое сопровождение функционирования и ведения официальных сайтов Учредителя и образовательных учреждений в сети Интернет;
- осуществляет методическое сопровождение и ведение мониторингов системы образования с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 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 работников и руководителей образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видео-материалах, рекомендациях;

#### **2.5. Центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность:**

- оказание услуг по составлению налоговой отчетности;
- оказание услуг по бухгалтерскому учету учреждений и другие услуги;
- проведение семинаров, тренингов и консультаций;

Указанные работы (услуги) Центр выполняет (оказывает) для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Конкретные виды платных дополнительных образовательных услуг определяются Центром самостоятельно. Цены на платные услуги определяются Центром самостоятельно.

2.6. В соответствии с целями и задачами Центр планирует свою деятельность и определяет перспективы своего развития по согласованию с Учредителем; по основным направлениям деятельности осуществляет взаимодействие с учреждениями, организациями, предприятиями, гражданами.

2.7. Указанные в пунктах 2.4, 2.5 виды деятельности, которые Центр

вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Право Центра осуществлять деятельность, на которую в



соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Центра с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

### **3.1. Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений её совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

### **3.3. Организационно-методическая деятельность:**

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период и межкурсовые периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9, 11 классов;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- определение опорных школ, дошкольных учреждений для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководителями и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе района;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников образовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;

- организация семинаров по инновациям, методам научного исследования направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА.**

Органами управления Центра являются: Наблюдательный совет, директор Центра, общее собрание работников.

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления автономным учреждением относятся:

- утверждение Устава Центра, внесение в него изменений и дополнений;
- постановка задания Учредителя для Центра в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- принятие решений по предложениям руководителя Центра и Наблюдательного совета о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии ее представительств;
- реорганизация и ликвидация Центра, а также изменение его типа и вида;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Центра и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов Наблюдательного совета Центра или досрочное прекращение их полномочий;
- определение средства массовой информации, в котором Центр ежегодно обязан опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление контроля за деятельностью учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Центром;
- принятие решений по предложениям руководителя Центра о совершении сделок с имуществом автономного учреждения, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

4.3. Formой самоуправления автономного учреждения является общее собрание.

4.4. Наблюдательный совет автономного Учреждения.

4.4.1 .В автономном учреждении создаётся Наблюдательный совет в составе 3-х человек.

В состав Наблюдательного совета Центра входят:

Представители Учредителя Центра, представители органов местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Центра могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Центра. Количество представителей работников Центра не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Центра. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Центра.

4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Центра составляет пять лет.

4.4.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Центра неограниченное число раз.

4.4.4. Руководитель Центра и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель Центра участвует в заседаниях наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

4.4.5. Членами Наблюдательного совета Центра не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.6. Центр не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Центра.

4.4.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Центра лишь на равных условиях с другими гражданами.

4.4.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Центра или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников, общественности либо обучающихся Центра членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Центра.

4.4.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Центра могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Центра своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Центра в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.4.10. Полномочия члена наблюдательного совета Центра, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

4.4.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Центра в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

В случае, если количество выборных членов Наблюдательного совета Центра уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов членов наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета Центра должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

4.4.12. Председатель Наблюдательного совета Центра избирается на срок пять лет членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Центра.

4.4.13. Представитель работников Центра не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета учреждения.

4.4.14. Наблюдательный совет Центра в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.4.15. Председатель организует работу Наблюдательного совета Центра, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4.16. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Центра, за исключением представителей работников Центра.

4.4.17. Заместителем председателя Наблюдательного совета Центра избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета Центра, за исключением представителей работников Центра, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Центра.

4.4.18. Секретарь Наблюдательного совета Центра избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Центра членами совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

4.4.19. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Центра, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам

Наблюдательного совета Центра не позднее, чем за три дня до проведения заседания

4.5. Компетенция Наблюдательного совета Центра:

4.5.1. Наблюдательный совет Центра рассматривает:

4.5.1.1 предложения Учредителя или руководителя Центра о внесении изменений в Устав Центра;

4.5.1.2. предложения Учредителя или руководителя Центра о создании и ликвидации филиалов Центра, об открытии и о закрытии его представительств;

4.5.1.3. предложения Учредителя или руководителя Центра о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4.5.1.4. предложения Учредителя или руководителя Центра об изъятии имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления;

4.5.1.5. предложения руководителя Центра об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

4.5.1.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;

4.5.1.7. по представлению руководителя Центра проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово- хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Центра;

4.5.1.8. предложения руководителя Центра о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

4.5.1.9. предложения руководителя Центра о совершении крупных сделок;

4.5.1.10. предложения руководителя Центра о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.5.1.11. предложения руководителя Центра о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

4.5.1.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Центра и утверждения аудиторской организации.

4.5.2. По вопросам, указанным в подпунктах 4.5.1.1 — 4.5.1.5 и 4.5.1.8 пункта 4.5.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Центра дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Центра.

4.5.3. По вопросу, указанному в подпункте 4.5.1.6 пункта 4.5.1 Наблюдательный совет Центра дает заключение, копия которого направляется Учредителю Центра. По вопросу, указанному в подпункте 4.5.1.11 пункта 4.5.1, Наблюдательный совет Центра дает заключение.

Руководитель Центра принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5.4. По вопросам, указанным в подпунктах 4.5.1.9, 4.5.1.10 и 4.5.1.12 пункта 4.5.1, Наблюдательный совет Центра принимает решения, обязательные для руководителя Центра.

4.5.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 4.5.1.1 — 4.5.1.8 и 4.5.1.11 пункта 4.5.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.5.1.9 и 4.5.1.12 пункта 4.5.1, принимаются Наблюдательным советом Центра большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.5.1.10 пункта 4.5.1, принимается Наблюдательным советом Центра в установленном законодательством порядке.

4.5.8. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Центра в соответствии с пунктом 3.5.1, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Центра.

4.5.9. По требованию Наблюдательного совета Центра или любого из его членов другие органы Центра обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Центра.

4.6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Центра.

4.6.1. Заседания Наблюдательного совета Центра проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6.2. Заседание Наблюдательного совета Центра созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Центра или руководителя Центра.

4.6.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Центра определяются Уставом учреждения.

4.6.4. В заседании Наблюдательного совета Центра вправе участвовать руководитель Центра. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Центра лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Центра.

4.6.5. Заседание Наблюдательного совета автономного учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Центра извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Центра. Передача членом Наблюдательного совета Центра своего голоса другому лицу не допускается.

4.6.6. Мнение члена Наблюдательного совета автономного учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, может быть представлено в Наблюдательный совет в письменном виде для определения наличия кворума и результатов голосования, а также для возможности принятия решений Наблюдательным советом Центра путем

проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 4.5.1.9 и 4.5.1.10 пункта 4.5.1.

4.6.7. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Центра.

4.6.8. Первое заседание Наблюдательного совета Центра после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета автономного учреждения созывается по требованию Учредителя до избрания председателя Наблюдательного совета Центра. На таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Центра, за исключением представителя работников автономного учреждения.

4.7. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель, назначаемый Учредителем. Решает все касающиеся деятельности Центра вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Центра и Учредителя.

**4.8. Компетенция руководителя автономного учреждения (далее - директор):**

4.8.1. Директор Центра:

- представляет интересы Центра и действует от его имени без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Центра в соответствии с Уставом;

- заключает договора, в том числе контракты, выдает доверенности;

- открывает расчетные и другие счета в учреждениях банка и иных кредитных учреждениях;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и инструкции, налагает взыскания;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров и вспомогательного персонала и несет ответственность за уровень квалификации;

- составляет и представляет на утверждение Совету Центра ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- устанавливает штатное расписание и распределяет должностные обязанности;

- устанавливает надбавки к заработной плате и должностным окладам в пределах собственных финансовых средств на основании положения о надбавках и доплатах работникам Центра.

4.8.2. Должностные обязанности директора Центра исполняются на постоянной (штатной) основе.

4.9. Формой самоуправления Центра является общее собрание работников Центра, состоящее из всех работников, которое действует в соответствии с Положением.

Председателем общего собрания является директор Центра, в его состав могут включаться представители коллектива обучающихся, профсоюза, предприятия заказчиков.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Его решение считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов трудового коллектива, и считается принятым если за него проголосовало не менее 50% присутствующих на заседании.

4.9.1. К компетенции общего собрания Центра относится:

- утверждение планов работы Центра в рамках соответствующих договоров;
- подготовка изменений и дополнений в настоящий Устав;
- анализ экспериментальной и исследовательской работы, проводимой в Центре как совместно с научными организациями, так и самостоятельно;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Центра и других локальных актов.

Решения общего собрания носят обязательный для исполнения характер.

## **5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЦЕНТРА.**

5.1. Центр на праве оперативного управления обладает недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственником имущества Центра является муниципальное образование Хвойнинский муниципальный район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Хвойнинского муниципального района, который в установленном порядке передает Центру муниципальное имущество в оперативное управление согласно акту приема-передачи. Владение и пользование этим имуществом осуществляется согласно требованиям статей 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. При управлении имуществом Центр обязан:

- использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

5.3. Имущество, приобретаемое взамен списанного (в том числе в связи с износом), передается Центру в оперативное управление на основании счетов, накладных и других документов, удостоверяющих приобретение имущества, и в установленном порядке включается в состав имущества Центра. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Центра на основании акта



о списании по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Хвойнинского муниципального района.

5.4. Имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления, может быть изъято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Хвойнинского муниципального района по представлению Учредителя только в случае ликвидации или реорганизации Центра, а также в случае нарушения Центром пунктов 5.1 и 5.2 настоящего Устава.

5.5. Центр без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.6. Центр использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством.

5.7. Центр по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.9. Центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

5.10. Имущество и средства Центра отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Центром или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Центра особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.11. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центра и учитываются на отдельном балансе.

5.12. Центр вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия Учредителя.

5.13. Центр использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.14. Центр ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

Центр ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Центра в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центра с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Центра в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных или приобретенных Центром за счет средств, выделенных ей Учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.17. Центр вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях. Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.18. Центр несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ЦЕНТРЕ.**

6.1. Трудовые отношения в Центре регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Центр проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Отношения работников Центра и администрации регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Содержание трудового договора оговаривается при приеме на работу, при этом положение работника не может быть ухудшено, а права ограничены условиями трудового договора по сравнению с действующим законодательством.

6.5. Лица, состоящие с Центром в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

6.6. Члены трудового коллектива имеют право на:  
управление Центром через участие в работе общего собрания трудового коллектива, Совета Центра и Наблюдательного совета;  
защиту своей чести и достоинства;  
благоприятные условия труда и охрану здоровья;  
повышение профессиональной квалификации за счёт Центра, пользование методическими и информационными фондами, а также услугами его структурных подразделений;  
получение соответствующей квалификационной категории по результатам успешного и на добровольной основе прохождения аттестации;  
социальные гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;  
обжалование приказов и распоряжений администрации Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.  
другие права, определённые законодательством Российской Федерации.

6.7. Работники Центра обязаны:  
соблюдать Устав ;

выполнять условия трудового договора;  
выполнять правила внутреннего трудового распорядка ;  
соблюдать положение об охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности;  
исполнять свои должностные обязанности, распоряжения администрации, решения общего собрания трудового коллектива, Совета Центра и Наблюдательного совета;  
своевременно и аккуратно вести установленную документацию;  
другие обязанности, определённые законодательством Российской Федерации.

6.8. Трудовой коллектив Центра решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.

6.9. Работники Центра обязаны выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего распорядка, условия трудового договора и должностные инструкции.

6.10. Должностные обязанности работников Центра устанавливаются в соответствии с законодательством и утверждаются директором.

6.11. За ущерб, причиненный Центру работником, он несет материальную ответственность в порядке и в размерах, установленных законодательством или по условиям договора о полной материальной ответственности.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИИ ЦЕНТРА.**

7.1. Центр может быть реорганизован по решению Учредителя.

7.2. Центр может быть ликвидирован:

а) по решению суда в случаях:

- осуществления Центром деятельности без надлежащей лицензии;
- осуществления Центром деятельности, запрещенной законом;
- осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям;

б) по решению Учредителя.

Ликвидационная комиссия создается и действует в соответствии с действующим законодательством.

7.3. При ликвидации Центра денежные средства и имущество, находящееся на отдельном балансе, за вычетом платежей на покрытие обязательств, направляются на цели развития образования.

7.4. Ликвидация Центра считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

Документация Центра, в том числе по личному составу, после его ликвидации сдается в муниципальный архив.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ЦЕНТРА**

8.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав рассматриваются и принимаются, общим собранием работников Центра, и утверждаются Учредителем.

8.2. Предложения об изменении и дополнении настоящего Устава в праве вносить Учредитель, совет Учреждения, Директор Учреждения.

8.3. Утвержденный и согласованный Устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА**

9.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке в пределах своей компетенции.

Учредитель вправе требовать отчеты о финансовой деятельности Центра.

9.2. Проверку деятельности также осуществляют государственные органы, на которые такая обязанность возложена законодательством Российской Федерации.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Организационные документы:

- Устав;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о стимулировании работников Центра;
- положение о доплатах и надбавках работникам Центра;
- положение о предоставлении платных дополнительных услуг;
- положение о расходовании средств от деятельности, приносящей доход;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников Центра;
- договор об оказании платных и иных услуг между Центром и работодателями;

- бухгалтерская документация;

10.2. Распорядительные документы:

- приказы по основной деятельности;
- приказы по личному составу;
- протоколы заседаний общего собрания работников Центра и др.;

10.3. Обязательные документы по делопроизводству:

- номенклатура дел;
- инструкции по делопроизводству;

- книга регистрации приказов по личному составу;
- книга регистрации приказов по основной деятельности;
- книга учета движения трудовых книжек;
- книга учета входящих и исходящих документов;
- дело с входящими документами;
- журнал по вводному инструктажу работников Учреждения (карточки Т 2);
- дело с копиями исходящих писем, справок и т.д.;
- личные дела педагогических работников;
- документы по аттестации;
- дело с архивными документами;
- дела по обязательной бухгалтерской отчетности;
- муниципальное задание.

10.4. Раздел 10 может быть дополнен наименованиями локальных актов, принятых Учреждением.