

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13 сентября 2012 г. N 7307

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Уставом города Тамбова, Постановлениями администрации города Тамбова от 29.09.2010 N 8415 "Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений", от 09.11.2010 N 9564 "Об утверждении Порядка утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений", от 16.06.2011 N 4089 "О создании муниципального казенного учреждения "Ресурсный центр дошкольного образования", в целях приведения учредительных документов в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения "Ресурсный центр дошкольного образования" в новой редакции.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации города Тамбова от 21.06.2011 N 4228 "Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения "Ресурсный центр дошкольного образования";

- Постановление администрации города Тамбова от 01.11.2011 N 7787 "О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения "Ресурсный центр дошкольного образования", утвержденный Постановлением администрации города Тамбова от 21.06.2011 N 4228".

3. Директору муниципального казенного учреждения "Ресурсный центр дошкольного образования" Г.И.Маняхиной зарегистрировать изменения в Устав учреждения в установленном законодательством порядке.

4. Информационному управлению Администрации города Тамбова (Казарина) направить настоящее постановление для опубликования в газете "Наш город Тамбов".

Глава Администрации города Тамбова
А.Ф.Бобров

Утвержден
Постановлением
Администрации города Тамбова
от 13.09.2012 N 7307

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Ресурсный центр дошкольного образования" (далее - Учреждение) создано [Постановлением](#) администрации города Тамбова от 16.06.2011 N 4089.

Полное официальное наименование: муниципальное казенное учреждение "Ресурсный центр дошкольного образования".

Сокращенное наименование: МКУ "РЦДО".

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией - казенным учреждением.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ - город Тамбов. Функции, полномочия учредителя осуществляет Администрация города Тамбова (далее - Учредитель).

1.4. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения: ул. Советская, дом 182, город Тамбов, 392008, Российская Федерация.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами города Тамбова, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, печать с изображением герба городского округа - город Тамбов, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение от своего имени вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.7. Права юридического лица у Учреждения, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают со дня государственной регистрации.

1.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение задач,

определенных настоящим Уставом.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются в порядке, установленном Администрацией города Тамбова, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

2. Цели и направления деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано и действует с целью совершенствования системы управления муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Тамбова (далее - дошкольные учреждения) в части финансово-экономической деятельности, а также их финансового обслуживания на договорной основе.

2.2. Основными направлениями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Предоставление услуг по ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности дошкольных учреждений в соответствии с заключенными договорами (далее - обслуживаемые учреждения).

2.2.2. Координация работы по материально-техническому обеспечению дошкольных учреждений.

2.2.3. Координация работы дошкольных учреждений по формированию и размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. Осуществление работы по информационному обеспечению дошкольных учреждений, техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования" в электронной форме.

2.2.5. Осуществление ревизионной работы по ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности дошкольных учреждений.

2.3. Для выполнения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Организует и ведет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность, хозяйственные операции в натуральном и денежном выражении в обслуживаемых учреждениях в соответствии с требованиями законодательства.

2.3.2. Обеспечивает соответствие принятых бюджетных обязательств лимитам бюджетных обязательств и объемам выделенных субсидий, своевременное и правильное оформление первичных учетных документов и законность совершаемых операций.

2.3.3. Обеспечивает целевое расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

2.3.4. Составляет первичную и сводную бюджетную, бухгалтерскую, статистическую отчетность и представляет отчеты о финансовом состоянии дошкольных учреждений в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и главному распорядителю бюджетных средств.

2.3.5. Организует и проводит инвентаризацию имущества и финансовых обязательств обслуживаемых учреждений, контролирует своевременность определения ее результатов и отражения их в учетных документах.

2.3.6. Осуществляет контроль за своевременностью и качеством проведения текущего ремонта дошкольных учреждений.

2.3.7. Оказывает содействие в решении вопросов комплексной безопасности, антитеррористической защищенности, охраны труда в дошкольных учреждениях.

2.3.8. Организует работу по формированию заявок на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с объемами выделенных средств дошкольным учреждениям.

2.3.9. Организует прием заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3.10. Осуществляет информационное обеспечение деятельности дошкольных учреждений с применением современных программно-технических средств.

2.3.11. Организует и проводит ревизии по бухгалтерскому учету финансово-хозяйственной деятельности дошкольных учреждений.

2.4. Учреждение вправе оказывать на договорной основе платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям его функционирования.

2.5. Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения).

3. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления.

Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении и является муниципальной собственностью.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением;
- бюджетные средства;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением и переданным в его оперативное управление, Учреждение представляет в Администрацию города Тамбова для внесения в Реестр муниципального имущества в двухнедельный срок с момента приобретения. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет городского округа - город Тамбов и являются доходами этого бюджета.

4. Организация работы Учреждения

4.1. Для выполнения своих уставных целей Учреждение в соответствии с законодательством вправе:

- быть участником размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд по согласованию с управлением дошкольного образования Администрации города Тамбова в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;
- устанавливать систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- планировать деятельность Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с управлением дошкольного образования Администрации города Тамбова;
- осуществлять другие права, установленные действующим законодательством для муниципальных казенных учреждений.

4.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение целей и направлений деятельности, определенных настоящим Уставом;
- осуществлять бюджетный учет, формировать и предоставлять в установленные сроки в соответствующие организации, государственные и муниципальные органы финансовую, статистическую и иную отчетность;
- обеспечивать целевой характер использования бюджетных средств в

соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

- представлять в управление дошкольного образования Администрации города Тамбова финансово-отчетную документацию по утвержденным формам, в полном объеме, в установленные сроки и по всем видам деятельности;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет и сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу).

5. Порядок управления

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К полномочиям Учредителя относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

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

- утверждение Устава, изменений в него;

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

- назначение, освобождение руководителя Учреждения, заключение и расторжение трудового договора с ним;

- установление руководителю Учреждения размера оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

- решение иных вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя.

5.3. Координацию деятельности Учреждения осуществляет управление дошкольного образования Администрации города Тамбова.

К полномочиям управления дошкольного образования Администрации города Тамбова относятся:

- согласование структуры Учреждения;

- утверждение бюджетной сметы Учреждения;

- осуществление финансового контроля за целевым и эффективным использованием выделенных Учреждению бюджетных средств.

5.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый Учредителем на конкурсной основе. Директор действует на основе единоначалия, решает вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к его компетенции.

5.5. Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство Учреждением;

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях и учреждениях;

- заключает и расторгает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- утверждает штатное расписание Учреждения, локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

- несоблюдение действующего законодательства;

- недобросовестное и несвоевременное выполнение функций, возложенных на Учреждение;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов вышестоящих органов;

- предоставление недостоверной информации о работе Учреждения.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или по решению суда.

6.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию имеющихся обязательств передаются Учредителю.

6.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, бухгалтерские, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, при ликвидации - сдаются в архив.

Устав принят на общем собрании работников Учреждения, протокол от 10.08.2012 N 1.
