

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1118608000664 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.01.2019 за
ГРН 2198617033272



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 45145100AEA994844D4B4219684AE0A2

Владелец: Буркаева Альбина Салимзяновна

ИФНС России по Сургутскому району ХМАО-Югры

Действителен: с 06.12.2018 по 06.12.2019

УТВЕРЖДЕН:

приказом управления образования
Администрации города Когалыма
от «25» декабря 2018 года № 948

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения
«Информационно-ресурсный центр города Когалыма»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Информационно-ресурсный центр города Когалыма», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлениями Администрации города Когалыма от 29.08.2011 №2150 «О создании муниципального автономного учреждения «Межшкольный методический центр города Когалыма», от 30.12.2011 №3337 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Когалыма», от 29.10.2018 №2429 «Об изменении наименования Муниципального автономного учреждения «Межшкольный методический центр города Когалыма».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное автономное учреждение «Информационно-ресурсный центр города Когалыма»;

сокращенное - МАУ «ИРЦ г.Когалыма».

1.3. Учреждение относится к типу – автономное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации и проведению общественно-значимых мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 628485, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы Народов, 41;

фактический (почтовый) адрес: 628485, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы Народов, 41.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма в лице управления образования Администрации города Когалыма (далее именуемое – Учредитель).

1.7. Собственником имущества является муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее именуемый – Собственник).

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, приказами управления образования Администрации города Когалыма, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

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

1.10. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, комитете финансов Администрации города Когалыма.

1.11. Учреждение имеет печать с указанием своего полного наименования на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

1.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении деятельности по выполнению работ, оказанию услуг в сфере образования и молодежной политики, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и сведений об учреждении в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности является организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по формированию условий для функционирования и развития муниципальной системы образования, поддержки развития гражданского общества в городе Когалыме.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- услуги по реализации муниципальной программы Персонализированного финансирования дополнительного образования детей (далее - ПФДО);
- услуги по организации отдыха детей в каникулярное время;
- информационная деятельность;
- организационная деятельность;
- методическая деятельность;
- аналитическая деятельность;
- прочие виды деятельности.

2.3.1. Услуги по реализации муниципальной программы ПФДО заключаются в осуществлении функций муниципальной уполномоченной организации по введению системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в городе Когалыме:

- осуществление консультационной поддержки родителям (законным представителям) по включению детей в систему персонализированного финансирования дополнительного образования;
- ведение реестра детей – участников системы персонализированного финансирования, обеспеченных средствами муниципальной программы персонализированного финансирования;
- ведение реестра выданных сертификатов дополнительного образования;
- принятие решений об актуальности сертификатов дополнительного образования;
- осуществление финансирования поставщиков образовательных услуг дополнительного образования по сертификатам дополнительного образования;
- информирование поставщиков услуг дополнительного образования и потребителей услуг о реализации системы персонализированного финансирования в городе Когалыме;
- изучение и анализ потребностей услуг системы дополнительного образования потребителями и родителями (законными представителями) детей в возрасте от 5 до 18 лет;
- другие функции, предусмотренные федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.3.2. Услуги по организации отдыха детей в каникулярное время заключаются в осуществлении следующих функций уполномоченного органа в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в городе Когалыме:

- приобретение и предоставление детям в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе в этнической среде;
- обеспечение оплаты стоимости услуг лиц, сопровождающих детей до места нахождения организаций отдыха детей и их оздоровления и обратно;
- страхование от несчастных случаев и болезней детей на период их следования к месту отдыха и оздоровления и обратно и на период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления;

– другие функции, предусмотренные федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.3.3. Информационная деятельность включает:

- организацию мероприятий, направленных на популяризацию электронных сервисов, позволяющих получать муниципальные услуги в электронном виде;
- издание информационно-методических продуктов, в том числе информационных материалов некоммерческих общественных организаций;
- подготовку информационных материалов к проведению общественно-значимых мероприятий в сфере образования и молодежной политики, а также социально-ориентированных некоммерческих организаций, в том числе гражданских форумов, выставок и других;
- размещение на сайте Учреждения социально значимой информации;
- формирование информационных баз данных и организации работы с ними для реализации основных видов деятельности Учреждения.

2.3.4. Организационная деятельность включает:

- участие в реализации социально значимых программ и проектов;
- создание организационных условий для проведения курсов повышения квалификации (очных, заочных, дистанционных) и других обучающих мероприятий;
- организацию консалтинговых услуг;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической консультационной помощи обучающимся и их родителям (законным представителям);
- участие в организации городских мероприятий для обучающихся образовательных организаций города, в том числе интеллектуально-творческих игр, конкурсов, соревнований и других;
- проведение мероприятий (конференций, гражданских форумов, семинаров, мастер-классов, круглых столов и других) для социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе по проектам, портфелям проектов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- оказание имущественной поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих общественных организаций, лидеров общественных организаций города.

2.3.5. Методическая деятельность включает:

- участие в организации и координировании методической работы с объединениями социально ориентированных некоммерческих организаций города в пределах своей компетенции;
- подготовку, организацию, проведение и анализ городских методических мероприятий (семинаров, в том числе семинаров по вопросам создания и развития деятельности общественных организаций, консультаций, заседаний творческих групп, мастер-классов, педагогических мастерских, круглых столов и др.);
- методическую поддержку использования инновационных, информационных, в том числе дистанционных технологий, цифровых образовательных, сетевых ресурсов, программ;

– привлечение научных и квалифицированных педагогических работников для проведения лекционных, семинарских занятий и других мероприятий, подготовки научно-методических материалов, рекомендаций, научного консультирования;

– консультационную поддержку по вопросам организации дистанционного обучения, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, включая вопросы обеспечения технической поддержки для реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3.6. Аналитическая деятельность Учреждения включает изучение и анализ запросов получателей услуг Учреждения.

2.3.7. Прочие виды деятельности:

- социально-просветительская деятельность направлена на организацию обсуждений общественно-значимых проблем города, организацию сетевого взаимодействия между социально ориентированными некоммерческими общественными организациями и образовательными организациями города;

- сервисная деятельность направлена на оказание услуг по техническому использованию современного учебного оборудования и включает: оказание услуг по организации получения, хранения, установки, передачи на баланс или во временное пользование техники, учебного оборудования, информационных ресурсов; техническую и консультационную поддержку по вопросам использования компьютерного оборудования, других информационных ресурсов.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.5. Кроме заданий Учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Дополнительные платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с запросами общественности города. Перечень и порядок оказания дополнительных платных услуг устанавливаются Учреждением, закрепляются соответствующим положением, утверждаются приказом директора. Платные услуги предоставляются на договорной основе. Стоимость платных услуг определяется и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Учреждение оказывает платные услуги не в рамках и не взамен услуг (работ), включенных в муниципальное задание и финансируемых из бюджета.

2.6. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.7. Учреждение может оказывать следующие платные услуги:

– осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц информационной, консультационной, методической, организационной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

- организация и проведение мероприятий: совещаний, семинаров, конференций, олимпиад, мастер-классов, практикумов, ярмарок, выставок, конкурсов, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий и других;
- организация досуга детей и взрослых в различного вида объединениях по интересам;
- осуществление издательско-полиграфической деятельности;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание услуг по тиражированию информационных материалов;
- проведение тематических встреч для получателей услуг Учреждения;
- выполнение оформительских, дизайнерских работ, реализация творческих работ, выполненных работниками Учреждения;
- осуществление посреднических услуг при выполнении работ и оказании услуг Учреждения;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами.

2.8. Для оказания платных услуг Учреждение создает необходимые условия: соответствие действующим санитарным правилам и нормативам; соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг; кадровое обеспечение; необходимое учебное, методическое, техническое обеспечение.

Порядок предоставления платных услуг устанавливается Положением об оказании платных услуг, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия.

2.10. Средства, полученные от оказания платных услуг, используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

3. Работники и получатели услуг Учреждения

3.1. Трудовые отношения работников и Учреждения:

3.1.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Срок действия трудового договора определяется при его заключении.

3.1.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице его директора.

3.1.3. При приеме на работу работодатель знакомит нанимаемого на работу под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением об оплате труда, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

3.1.4. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю не реже чем один раз в три года;
- избирать и быть избранным в Наблюдательный совет Учреждения;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании работников Учреждения;
- на защиту своей профессиональной, личной чести и достоинства;
- на участие в объединениях, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав свобод и законных интересов;
- на иные социальные льготы, гарантии, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) нормативными правовыми актами Учредителя, Коллективным договором;
- на проведение дисциплинарного расследования по нарушениям норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику Учреждения; ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.5. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовой договор, правила охраны труда и техники безопасности, установленные законодательством Российской Федерации требования и нормы, подчиняться приказам директора Учреждения, выполнять решения Учредителя и Наблюдательного совета;
- квалифицированно выполнять свои профессиональные и трудовые обязанности;
- участвовать в деятельности Учреждения, способствовать его развитию;
- выполнять установленный годовой план;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину и технику безопасности;
- корректно относиться к коллегам и потребителям услуг Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников.

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

3.1.7. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.1.9. Директор Учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Отношения Учреждения, его работников и получателей услуг Учреждения:

3.2.1. Получателями услуг Учреждения являются физические лица – педагогические работники, обучающиеся образовательных организаций города, их родители (законные представители), руководители и члены социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма и другие представители населения города.

3.2.2. Получатели услуг Учреждения имеют право:

- на безвозмездное предоставление методических, консультационных, информационных, организационных услуг Учреждения в соответствии с его муниципальным заданием;

- на предоставление платных услуг Учреждения;

- знакомиться с Уставом Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Учреждения;

- получать информацию о всех видах услуг и результатах деятельности Учреждения;

- направлять в органы управления Учреждением информацию о качестве оказанных Учреждением услуг их получателям, письменные обращения по вопросам улучшения качества предоставляемых услуг, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права получателей услуг Учреждения, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.2.3. Получатели услуг Учреждения обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, порядок регламентации отношений между Учреждением и получателями его услуг, оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения.

4.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Когалыма;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- принятие решений о переименовании Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Комитете финансов Администрации города Когалыма и счетов в кредитных организациях;
- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения условий функционирования и развития муниципальной системы образования, поддержки развития гражданского общества в городе Когалыме;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;
- требование созыва первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета после его формирования;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство;
- составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- выделение средств на приобретение имущества;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения объема и качества реализуемых Учреждением услуг и работ;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией города;
- контроль за приносящей доход деятельностью Учреждения (при ее наличии) и принятие решения о её приостановлении;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Собственника по управлению Учреждением:

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления и (или) по договору безвозмездного пользования;
- осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Права и обязанности директора Учреждения. Его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Директор Учреждения назначается Учредителем Учреждения.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки которой устанавливаются Учредителем.

Срок полномочий директора Учреждения устанавливается заключенным с ним трудовым договором.

4.5.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Комитете финансов Администрации города Когалыма и счетов в кредитных организациях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений (при их наличии), организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление и (или) по договору безвозмездного пользования в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и получателей услуг Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- назначает руководителей структурных подразделений Учреждения (при их создании), в том числе филиалов Учреждения;
- организует системную деятельность Учреждения по оказанию услуг и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает распорядительные акты и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья, соблюдения прав и свобод работников и получателей услуг Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества выполнения работ, оказания услуг Учреждением и организацию проведения независимой оценки качества деятельности Учреждения;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав или его новую редакцию;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества оказания услуг в сфере образования и молодежной политики, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- устанавливает штатное расписание, утверждает структуру Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу работников Учреждения, структурных подразделений (при их наличии);

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами, представителями населения города – получателями услуг Учреждения;
- содействует деятельности общественных объединений работников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- содействует деятельности социально ориентированных общественных некоммерческих организаций путем выполнения работ и оказания их представителям услуг, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, муниципальным заданием;
- организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы Учреждения, учет и хранение документации;
- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий безопасного пребывания работников и граждан - получателей услуг Учреждения;
- обеспечивает выполнение правил охраны труда, требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные участников деятельности Учреждения, работников и получателей услуг;
- способствует привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляет его Учредителю и общественности;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- рассматривает жалобы и предложения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство выполнением работ и оказанием услуг, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки,

причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.6. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.6.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

4.6.2. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 7 человек, в него входят представители от органов местного самоуправления города Когалыма, работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) и общественности.

4.6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.6.4. Порядок формирования Наблюдательного совета устанавливается частями 1-14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6.5. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается директором Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

4.6.6. Председатель Наблюдательного совета, избираемый простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета, организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, представляет на них, организует ведение протокола, подписывает решения Наблюдательного совета, контролирует их выполнение.

4.6.7. Секретарь Наблюдательного совета избирается простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета, отвечает за подготовку заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.6.8. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, о реорганизации или ликвидации Учреждения;

в) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

г) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, 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;

д) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

е) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

ж) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

з) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

и) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

к) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

л) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.6.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.6.8. настоящего Устава не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.6.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а»–«в», «е» и «ж» пункта 4.6.8. настоящего Устава Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель по этим вопросам принимает решения после рассмотрения данных рекомендаций.

4.6.11. По вопросу, указанному в подпункте «д» пункта 4.6.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «г» и «к» пункта 4.6.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.6.12. По вопросам, указанным в подпунктах «з», «и», «л» пункта 4.6.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.6.13. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «ж», «к» пункта 4.6.8. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.6.14. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «з», «л» пункта 4.6.8. настоящего Устава даются, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.6.15. Решение по вопросу совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6.16. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета при условии, что на заседании присутствовало не менее половины членов Наблюдательного совета.

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

4.6.18. Заседания Наблюдательного совета проводятся о мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6.19. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.6.20. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения (заседание или заочное голосование), предлагаемая повестка дня.

4.6.21. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.6.22. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания.

4.6.23. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.6.24. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.6.25. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.6.26. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам совершения крупных сделок и совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.6.27. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.6.28. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания.

4.6.29. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и директору Учреждения.

4.6.30. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на директора Учреждения.

4.6.31. Иные особенности порядка проведения заседаний Наблюдательного совета устанавливаются частями 2,4,5,7,8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.7.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, основными задачами которого являются:

- обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано;
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.7.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает представителей в Наблюдательный совет, комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых отношений, работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья работников и граждан, получателей услуг Учреждения, развития материально-технической базы Учреждения;
- представляет интересы всех работников Учреждения с целью обеспечения социальной правовой защиты сотрудников;
- представляет работников Учреждения к различным видам поощрения;
- консолидирует предложения и запросы работников Учреждения в разработке и реализации программ деятельности в Учреждении, участвует в определении основных направлений развития;
- рассматривает соблюдение нормативно закрепленных требований к условиям деятельности по реализации предоставляемых Учреждением услуг в сфере образования города Когалыма, определенных настоящим Уставом;
- рассматривает определение путей развития взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

– участие в подготовке ежегодного публичного доклада Учреждения, его принятии и направлении на утверждение директора Учреждения;

– решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.7.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения, самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности, собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

4.7.4. Первое заседание Общего собрания работников Учреждения после его создания назначается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его создания.

4.7.5. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя и секретаря из числа своих членов. Заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по инициативе председателя. Формы проведения заседаний общего собрания работников Учреждения определяются его председателем в соответствии с вопросами, которые выносятся на рассмотрение.

4.7.6. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе директора. Инициировать созыв внеочередного заседания общего собрания работников Учреждения может группа его членов числом не менее одной четверти от числа работников Учреждения.

4.7.7. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения. Протокол общего собрания работников Учреждения подписывается его председателем и секретарем.

4.7.8. Заседания общего собрания работников Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать сотрудники учреждения и представители Учредителя.

4.7.9. Общее собрание работников Учреждения является правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании работников Учреждения.

4.7.10. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всех сотрудников.

5. Заключительные положения

5.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

Структурные подразделения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством. Структурные подразделения Учреждения (при их наличии), в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом. Положение о филиале и (или) представительстве утверждается приказом директора Учреждения на основании решения Учредителя о создании филиала и (или) представительства после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета.

Положение об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

Изменения и дополнения вносятся путем их утверждения Учредителем. Утверждению изменений и дополнений Устава предшествует рассмотрение Наблюдательным советом предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав. По результатам рассмотрения Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель утверждает изменения и дополнения в Устав после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

Изменения и дополнения в Устав Учреждения регистрируются в установленном законодательством порядке и вступают в силу с момента регистрации.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания Учредителя;
- добровольные имущественные и денежные пожертвования физических и юридических лиц;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.4. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.5. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обстоятельствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения на цели развития образования.

5.6. Учреждение может совершать крупные сделки с предварительного одобрения Наблюдательного совета в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях». Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества не менее 1,5 миллиона рублей.

5.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.