



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.03.2024 № 408  
г. Пестово

Об утверждении Устава  
муниципального казенного  
учреждения «Центр обеспече-  
ния муниципальной системы  
образования»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа Новгородской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 14.02.2020 № 170 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» в новой редакции».
3. Уполномочить директора муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» Смирнову Елену Владимировну быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования».
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава  
муниципального округа

Е.А. Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 15.03.2024 № 408

УСТАВ  
муниципального казенного учреждения  
«Центр обеспечения муниципальной системы образования»

Принят Протоколом  
общего собрания

г. Пестово  
2024 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования» (далее Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 13.01.2015 № 5.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования».

Сокращенное наименование: МКУ «ЦОМСО».

1.3. Адрес местонахождения Учреждения: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, переулок Лесной д. 3.

1.4. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип – казенное.

1.5. Учредителем Учреждения является Пестовский муниципальный округ Новгородской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Пестовский муниципальный округ Новгородской области. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Собственник имущества Учреждения).

1.7. Адрес местонахождения Учредителя: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального округа Новгородской области, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы, бланки со своим наименованием, и другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности, лицевой счет в отделении по Пестовскому муниципальному округу Управления Федерального казначейства по Новгородской области, проводит все кассовые и расчетные операции в соответствии с правилами установленными законодательством Российской Федерации.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации.

1.11. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение 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.

1.13. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

аренда помещения, добровольные пожертвования. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Пестовского муниципального округа Новгородской области.

## II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление финансово-экономического процесса, ведение бухгалтерского учета, составление отчетности и финансовое обеспечение комитета образования Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комитет образования), организаций, подведомственных Комитету образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является финансово-экономическое, хозяйственное и методическое сопровождение деятельности образовательных организаций, подведомственных Комитету образования, в отношении которых Комитет образования является главным распорядителем средств бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Составление и представление в установленном порядке бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на основании заключенных договоров (соглашений) с обслуживаемыми организациями, подведомственных Комитету образования;

2.3.2. Составление, представление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;

2.3.3. Бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых обслуживаемыми организациями;

2.3.4. Осуществляет сбор, проверку, свод статистических данных по формам федерального статистического наблюдения в сфере образования по обслуживаемым организациям;

2.3.5. Начисление заработной платы работникам обслуживаемых организаций, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

2.3.6. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых организаций, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.3.7. Обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, с организациями и физическими лицами;

2.3.8. Организация перечисления субсидий организациям, подведомственным Комитету образования.

2.3.9. Представление интересов обслуживаемых организаций в органах Федерального Казначейства, в комитете финансов Администрации муниципального округа Новгородской области через лицевые счета, открытые согласно действующему законодательству;

2.3.10. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2.3.11. Расчет базовых норматив затрат на оказание муниципальной услуги, нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по финансовому обеспечению муниципальных заданий по обслуживаемым организациям;

2.3.12. Участие в работе по разработке сводов сетевых и расчетных сетевых показателей на каждый финансовый год в установленном порядке, в том числе по согласованию сетевых и расчетных сетевых показателей с Комитетом образования и подведомственными ему организациями;

2.3.13. Организует и координирует работу муниципальной методической службы;

2.3.14. Осуществляет мониторинг обеспечения учебниками организаций, подведомственных Комитету образования;

2.3.15. Организует курсы повышения квалификации работников, обслуживаемых организаций;

2.3.16. Ведет документацию, связанную с управлением персонала, движением кадров, кадровым учётом, учётом рабочего времени, составление трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним, оформление на работу, перевод, увольнения с работы в соответствии с трудовым законодательством РФ работников Учреждения;

2.3.17. Организует подвоз в общеобразовательные организации учащихся автобусами, находящимися в оперативном управлении Учреждения;

2.3.18. Для реализации видов деятельности, определенных Уставом, Учреждение исполняет функции муниципального заказчика на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.19. Исполняет переданные полномочия в соответствии с областными законами, соглашениями, заключенными с Комитетом образования;

2.3.20. Участвует в проведении муниципальных конкурсов педагогического мастерства и иных конкурсов;

2.3.21. Ведет работу по наградной деятельности работников муниципальных организаций, подведомственных Комитету;

2.3.22. Проводит мониторинг, сбор информации, анализ потребности в кадровом и материально-техническом обеспечении, проведении ремонтов, обеспечении пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций, подведомственных Комитету образования;

### III. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Собственником имущества Учреждения на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей дея-

тельности, назначением этого имущества, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом.

3.3. Учреждение обязано:

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

3.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества Учреждения.

3.5. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник имущества Учреждения этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Собственнику имущества Учреждения сведения об имуществе.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества Учреждения на праве оперативного управления;

- средства бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области, выделенные Учреждению в установленном порядке;

- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в т.ч. добровольные пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области на основании бюджетной сметы.

3.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества Учреждения.

3.10. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, имеет право:

заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

в пределах утвержденного фонда оплаты труда и установленной системы оплаты труда;

определять структуру Учреждения и штатное расписание;

осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, разработку и утверждение должностных инструкций;

вносить предложение Комитету образования по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, подведомственных Комитету образования и должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

запрашивать от организаций, подведомственных Комитету образования своевременного предоставления необходимых документов для финансово-бухгалтерского обслуживания, учета и контроля;

привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям деятельности Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность документов, созданных в процессе деятельности, в соответствии с правовыми нормативными актами Российской Федерации, в том числе по личному составу, своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

осуществлять оперативный учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и налоговую отчетность;

обеспечивать эффективность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению на соответствующий год;

обеспечивать размещение отчетов о деятельности Учреждения на в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляют:

- Учредитель;

- директор Учреждения.

5.3. Учредитель в пределах своей компетенции:

5.3.1. Утверждает Устав Учреждения, по согласованию с Собственником имущества Учреждения, изменения и дополнения в него;

5.3.2. Определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

5.3.3. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

5.3.4. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

5.3.5. Принимает решение о создании реорганизационной или ликвидационной комиссии;

5.3.6. Утверждает консолидированную бюджетную отчетность;

5.3.7. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

5.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения;

5.5. Компетенция директора Учреждения:

5.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и подотчетен Учредителю;

5.5.2. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде;

5.5.3. Планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;

5.5.4. Утверждает штатное расписание Учреждения, бюджетную налоговую и статистическую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние локальные акты;

5.5.5. От имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;

5.5.6. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения закрепленным на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.5.7. Издаёт приказы и даёт указания обязательные для исполнения работникам Учреждения;

5.5.8. Назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работников Учреждения, распределяет должностные обязанности между ними;

5.4.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.5.10. Устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

5.6. Директор учреждения в установленном законом порядке:

5.6.1. Несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность, за своевременность полноту и достоверность статистической, бюджетной, налоговой и другой отчетности;

5.6.2. Управляет имуществом Учреждения, закрепленным на праве оперативного управления;



5.6.3. Несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье работников Учреждения;

5.6.4. Несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его действиями (бездействиями), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

## VI. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

6.3. Отношение работников Учреждения и руководителя 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 Российской Федерации.

6.5. Члены трудового коллектива имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

6.6. Трудовой коллектив Учреждения решает вопрос о необходимости заключения с руководителем коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.

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

6.8. Должностные обязанности работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются руководителем Учреждения.

## VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано:

- а) по решению суда;
- б) по решению Учредителя.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Пестовского муниципального округа.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными

законами может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества Учреждения.

7.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

## VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Устав и изменения в него согласовывается в установленном порядке, утверждается Учредителем по согласованию с Собственником имущества Учреждения и регистрируется в соответствии с законодательством.

8.2. Утвержденный и согласованный устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

## IX. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных правовых актов.

9.2. Перечень локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения, являются:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по технике безопасности;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- приказы по основной деятельности, приказы по личному составу;
- книги учета выдачи трудовых книжек, доверенностей;
- табель учета рабочего времени;
- номенклатура дел;
- личные дела работников Учреждения;
- статистические отчеты по установленным формам;
- Положение о системе оплаты труда работников Учреждения;

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

---