

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1203100020177 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ за № **Согласован**  
ГРН 1203100020177.



Заместитель главы  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСЛ. ПОДПИСЬ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Александром Александровичем Алексеевым

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2283Р00054РД490С04570440077  
Владелец: Камышиков Александр Николаевич  
ИФНС России по г. Белгороду  
Действителен: с 06.04.2020 по 06.04.2021

Утвержден:  
Приказом управления  
образования  
администрации  
Алексеевского городского  
округа

от « 07 » *сентября* 2020 г.



Л.А. Толухина



А. Ф. Горбатенко

управления финансов  
и бюджетной политики  
администрации Алексеевского  
городского округа

*М. М. Гребенкина*

М. М. Гребенкина



## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли  
образования»

г. Алексеевка, 2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли образования» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Алексеевского городского округа от 27 октября 2020 года №794 «О создании Муниципального казенного учреждения «Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли образования».

1.2. *Полное официальное наименование:* Муниципальное казенное учреждение «Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли образования».

1.3. *Сокращенное наименование:* МКУ «Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли образования».

1.4. *Местонахождение (юридический и фактический адрес совпадают) Учреждения:* 309850, Белгородская область, Алексеевский район, г. Алексеевка, 2-й пер. Мостовой, дом 4.

1.5. *Организационно-правовая форма* - муниципальное учреждение.

*Тип* - казенное.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученный доход между Учредителем и Учреждением, а направляет его на достижение уставной цели.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Алексеевский городской округ.

Функции и полномочия Учредителя исполняет управление образования администрации Алексеевского городского округа (далее – Учредитель).

18.1. Место нахождения Учредителя (*юридический и фактический адрес совпадают*): 309850, Белгородская область, Алексеевский район, г. Алексеевка, 2-й пер. Мостовой, дом 4.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа, решениями Учредителя, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.10. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования – Алексеевского городского округа (далее – Собственник), от имени которого функции владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными ресурсами осуществляет администрация Алексеевского городского округа в лице комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

1.11. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс и смету.

1.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законом), в управлении финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа.

1.14. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Алексеевский городской округ. Учреждение не отвечает по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Алексеевского городского округа.

1.16. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано, и соответствует указанным целям, заданиям Собственника имущества и назначению имущества.

1.17. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

1.18. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

## **2. Цели, функции и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано для осуществления бухгалтерского обслуживания, финансово-хозяйственной деятельности и ресурсного обеспечения управления образования администрации Алексеевского городского округа, учреждений в сфере образования, подведомственных управлению образования администрации Алексеевского городского округа, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. *К основным целям деятельности Учреждения относятся:*

- ведение бухгалтерского, бюджетного, налогового и статистического учета управления образования администрации Алексеевского городского

округа и его подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- бюджетное планирование и организация финансовой деятельности управления образования администрации Алексеевского городского округа и его подведомственных учреждений;

- анализ финансово-экономического состояния по данным бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов;

- распределение субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- формирование планов-графиков закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством РФ, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, размещение информации в единой информационной системе (ЕИС) по закупкам.

2.3. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Деятельность в области бухгалтерского учета, в том числе:

- а) ведение на договорной основе бухгалтерского, налогового и статистического учета управления образования администрации Алексеевского городского округа, учреждений в сфере образования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- б) составление и предоставление в установленные сроки и в установленном порядке бухгалтерской, статистической, налоговой, публичной финансовой и иной, предусмотренной законодательством отчетности;

- в) анализ исполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений сферы образования и бюджетной сметы управления образования, принятие и подписание решений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности управления образования, учреждений в сфере образования;

- г) открытие лицевых счетов управления образования, учреждений в сфере образования;

- д) планирование бюджетных и внебюджетных финансовых показателей:

- составление планов финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам;

- представление необходимых сведений об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности;

- е) осуществление своевременности расчетов:

- по начислению и выплате в установленные сроки заработной платы рабочим и служащим, стипендий, пособий;

- возникающих в процессе хозяйственной деятельности управления образования, учреждений в сфере образования по бюджетным и

внебюджетным средствам с организациями и отдельными физическими лицами;

ж) предоставление оперативной информации о ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам, выполнения плановых объемных (сетевых) показателей и других сведений, необходимых для принятия управленческих решений;

з) осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

и) осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых управлением образования, учреждениями сферы образования договоров по объемам ассигнований, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности и лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

к) участие в организации и проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств управления образования, учреждений сферы образования, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

л) хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

м) представление интересов управления образования, учреждений сферы образования в отношениях с налоговыми органами, органами внебюджетных фондов, в том числе с правом уплаты налогов, сборов и взносов в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды, уплаты финансовых санкций за совершение правонарушений, связанных с начислением и уплатой налогов и сборов, подписанием отчетов, налоговых деклараций и иных, необходимых документов и писем, связанных с исчислением и уплатой налогов, сборов и взносов и предоставление их в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды;

н) распоряжение открытыми счетами, подписание чеков, платежных поручений, инкассовых поручений, акцептирование счетов, получение денежных средств и имущественных ценностей для деятельности управления образования, учреждений в сфере образования, сдача и получение платежных поручений, инкассовых поручений, выписок из лицевых счетов и совершение иных необходимых действий.

2.3.2. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранению ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.3.3. проведение инструктажа руководителей (работников) управления образования, учреждений сферы образования по вопросам оформления первичных учетных документов и обеспечения их необходимыми бланками.

2.3.4. Контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей.

2.3.5. Формирование и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) планов-графиков и внесенные в них изменения; подготовка документации о закупках товаров, работ, услуг конкурентными способами и формирование заявок на закупку в уполномоченный орган; осуществление закупок у единственного поставщика в соответствии с требованиями действующего законодательства; размещение контрактов в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы; осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством в сфере закупок.

2.3.6. Организация проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров в отношении муниципального имущества в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами

2.3.7. Учреждение вправе осуществлять другие виды деятельности, не запрещенные законодательством.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

3.1. За Учреждением, в целях обеспечения его деятельности в соответствии с его Уставом, Собственником от имени которого действует администрация Алексеевского городского округа, в лице комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие ему на праве собственности.

3.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Собственника.

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, в

соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

3.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, могут предоставляться ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.7. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.18. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением, или приобретенное на средства, выделенные Учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные средства;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.19. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

3.20. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий финансовый год и плановый период.

В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета, так и от осуществления деятельности, приносящей доход, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.21. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

3.22. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Алексеевского городского округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.23. Собственник имущества вправе изъять имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, излишнее, неиспользуемое

либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Собственником как полностью, так и частично помимо случаев, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, также в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- при нарушении условий, предусмотренных пунктом 3.23. настоящего Устава;
- при нарушении уставной деятельности.

3.24. Материально-техническое обеспечение Учреждения осуществляется самими Учреждением за счет средств бюджета Алексеевского городского округа и других, не запрещенных законодательством источников.

3.25. Учреждение предоставляет информацию (отчет) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, финансовым органам, а также другим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и сроки, установленные Учредителем.

#### **4. Порядок управления**

4.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность Учредителем по согласованию с главой администрации Алексеевского городского округа в соответствии с соглашением о единой кадровой политике.

4.2. Трудовой договор с директором Учреждения заключает, изменяет и прекращает Учредитель.

4.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности приказом Учредителя (далее - руководитель).

4.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании Устава, в соответствии с условиями договора, заключенного с ним в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего Устава.

4.5. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.6. Учреждение подчиняется и подотчетно в своей деятельности Учредителю.

4.7. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;



- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных структурах и организациях;

- по согласованию с Учредителем утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- в установленном порядке утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской, бюджетной, налоговой и статистической, по установленным формам;

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

- издает приказы, распоряжения обязательные для исполнения всем личным составом; принимает и утверждает локальные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

- совершает сделки, соответствующие видам деятельности, выдает доверенности, подписывает договоры, контракты в пределах полномочий Учреждения;

- утверждает бюджетную смету, годовую бухгалтерскую отчетность и иные финансовые документы;

- выдает доверенности,

- открывает лицевые счета Учреждения;

- имеет право первой подписи на финансовых документах;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет бюджетных средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

- обеспечивает исполнение обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- выполняет другие функции, определенные настоящим Уставом, трудовым договором и не противоречащие действующему законодательству.

4.8. Руководитель несет персональную ответственность (в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором) за выполнение возложенных на Учреждение основных задач и функций, изложенных в Уставе, и прописанных в договорах, заключенных с обслуживаемыми учреждениями.

4.9. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное локальным нормативным актом руководителя, уполномоченного на заключение трудового договора с директором Учреждения.

4.10. Назначение главного бухгалтера производится директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

## 5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в пределах своих полномочий, наделенных настоящим Уставом.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет следующие полномочия:

- направляет работников на курсы повышения квалификации, семинары, учебные конференции за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой Учреждения;

- ведет реестр расходных обязательств и представляет его в управление финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа;

- запрашивает и безвозмездно получает у органов администрации городского округа, статистических организаций, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

- выступает в качестве муниципального заказчика при размещении заказов;

- ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов;

- оказывает платные услуги физическим и юридическим лицам лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение;

- издает обязательные для исполнения сотрудниками Учреждения приказы;

- разрабатывает Положение об оплате труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

- осуществляет иные функции, относящиеся к компетенции Учреждения.

5.3. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход в части, не противоречащей Уставу.

5.4. Учреждение обязано:

- соблюдать требования действующего законодательства;

- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по видам деятельности;

- отчитываться перед Собственником за состояние и использование муниципального имущества;

- обеспечивать работников Учреждения безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять обязательное социальное страхование (пенсионное обеспечение, социальное, медицинское и иное) работников Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу);
- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- своевременно осуществлять выплаты по обязательным платежам в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации и субъекта РФ;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять отчет управлению финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

#### 5.5. Нести ответственность:

- за неисполнение своих договорных обязательств;
- за неисполнение деятельности, предусмотренной разделом 2 настоящего Устава.

5.6. Учреждение выполняет иные обязанности, установленные действующим законодательством.

## **6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

6.1. Для учета бюджетных средств и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, Учреждение открывает лицевые счета в управлении финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, в территориальном органе Федерального казначейства.

Бухгалтерский учет и бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За искажение отчетных данных должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль над текущей деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6.3. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет управление финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа.

6.4. Контроль над сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляет комитет по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Алексеевского городского округа.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению органа местного самоуправления;

- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Решением суда о ликвидации юридического лица на Учредителя могут быть возложены обязанности по осуществлению ликвидации юридического лица.

## **8. Заключительные положения**


8.1. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также принятия устава в новой редакции, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Устав: прошнуровано и пронумеровано 12 (двенадцать) листов.

Начальник управления образования администрации Алексеевского городского округа




  
Л.А.Полухина

Заместитель главы администрации Алексеевского городского округа, председатель комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа



А.Ф. Горбатенко

Начальник управления финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа

  
М.М. Гребенкина

