

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1066809006516 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.01.2024 за
ГРН 2246800036943



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 11C1E4C9B44D5C2772DF6BBF6A122406
Владелец: Панферова Татьяна Евгеньевна
Старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 27.10.2022 по 20.01.2024

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Моршанского муниципального округа

от 09.01.2024 № 22

УСТАВ

муниципального казенного учреждения Моршанского муниципального
округа «Информационно-методический центр»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Моршанского муниципального округа «Информационно-методический центр», именуемое в дальнейшем Казенное учреждение, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации, Тамбовской области, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Наименование Казенного учреждения на русском языке:
полное – муниципальное казенное учреждение Моршанского муниципального округа «Информационно-методический центр»;
сокращенное – МКУ ИМЦ.

1.3. Место нахождения Казенного учреждения:
393928, Тамбовская область, Моршанский муниципальный округ,
с. Карели, ул. Колхозная, 46а;

1.4. Казенное учреждение находится в ведении администрации Моршанского муниципального округа, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления Моршанского муниципального округа Тамбовской области - Администрация Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее администрация муниципального округа) в сфере образования, а именно в целях содействия повышения качества образования в условиях модернизации образования.

1.6. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование – Моршанский муниципальный округ. Полномочия и функции учредителя в отношении учреждения осуществляет администрация муниципального округа (далее Учредитель).

1.7. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Казенное учреждение имеет адресный штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделении федерального казначейства по Тамбовской области.

1.10. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, установленными настоящим Уставом, и не преследует цели получения прибыли от основной деятельности.

1.11. Казенное учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации.

1.12. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Казенным учреждением при наличии лицензии.

1.13. Отношения с гражданами и юридическими лицами независимо от организационно правовой формы Казенное учреждение строит на договорных началах.

1.14. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих кадров образовательных организаций.

2. Предмет и цели деятельности Казенного учреждения:

2.1. Цель деятельности Казенного учреждения:

Цель Казенного учреждения: содействие развитию инновационного потенциала муниципальной системы образования, создание эффективных механизмов и условий для развития профессиональной компетентности педагогических кадров на основе создания системы квалифицированного информационно-методического, организационного сопровождения и поддержки учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, повышению качества образования в условиях модернизации образования.

2.2. Основными задачами Казенного учреждения являются:

- содействие развитию муниципальной системы образования, функционированию и развитию образовательных организаций;
- организация работы по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников;
- создание условий для саморазвития, повышения уровня профессионального мастерства, овладения навыками использования современных технологий, использованию новых форм, методов и средств обучения и воспитания, стимулирования участия педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций, объединений;
- обеспечение реализации федеральных, региональных и

муниципальных инновационных программ и проектов образования;

- удовлетворение потребностей педагогических работников в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом педагогическом опыте;
- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- оказание методической поддержки всем участникам образовательного процесса;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования институтами развития образования и тому подобное;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.;
- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях Моршанского муниципального округа;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
- изучение потребностей, обобщение предложений образовательных организаций;
- оказание помощи в формировании заказа на учебную и учебно-методическую литературу для образовательных организаций;
- выявление, изучение, распространение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных организациях для развития системы образования в муниципальном округе;
- совершенствование информационно-аналитической деятельности посредством создания банков данных педагогической информации и аналитических материалов и обеспечения их регулярного пополнения по направлениям деятельности.

- оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций в повышении их профессиональной компетентности, педагогического мастерства;
- определение сети методической службы в муниципальном округе, основных направлений и содержания ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций;
- осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции;
- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций в инновационной деятельности, в подготовке работников образования к аттестации;
- обновление теоретических и практических знаний педагогических и руководящих работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- консультационная деятельность;
- организация и проведение мониторингов, диагностических процедур;
- организация деятельности методического совета, муниципальных методических объединений (ММО), творческих и рабочих групп педагогов;
- оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в подборе и овладении актуальным содержанием образования и методами его реализации;
- поддержка и развитие системного использования информационно-коммуникационных и деятельностных образовательных технологий в системе образования муниципального округа;
- поддержка и функционирование Интернет - сайтов образовательных организаций.

2.3. Для достижения указанных целей и задач Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области порядке следующие виды деятельности: информационная, аналитическая, организационно-методическая, консультационная.

2.3.1. Аналитическая деятельность

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций муниципального округа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций муниципального округа - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Информационная деятельность

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов области, муниципального округа;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
 - создание медиатеки современных учебно-методических материалов.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы муниципальных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- организация сети методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных организациях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных

организаций;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных организаций муниципального округа;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух-трех и более предметов;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

3. Направления деятельности Казенного учреждения

3.1. В области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений муниципального округа, организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в муниципальном округе, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в муниципальном округе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;
- создание системы дифференцированных сервисных услуг непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных организаций, методическое сопровождение процесса непрерывного образования;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- анализ состояния учебно-методического, технического обеспечения образовательных организаций муниципального округа в области информационно-коммуникационных технологий;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- организация и проведение мероприятий с использованием видеоконференцсвязи для педагогических и руководящих работников образовательных организаций, а также обучающихся.

3.2. В сфере методического обеспечения развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной работы образовательных организаций;
- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе муниципального округа;
- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципального округа;
- патронаж образовательных организаций, получивших статус инновационных площадок;
- осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих инновационную работу;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

3.3. Основные направления деятельности осуществляются в индивидуальных, групповых формах работы: консультирование, проведение занятий творческих и проблемных групп, методических объединений, конференций, семинаров, конкурсов профессионального мастерства и др.

3.4. Совершает иные юридически значимые действия в пределах своей специальной правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4. Функции Казенного учреждения

4.1. В целях реализации уставных направлений деятельности Казенное учреждение:

- обеспечивает взаимосвязь педагогической науки и школьной практики;
- организует изучение и обобщение передового опыта в образовательных организациях муниципального округа, осуществляет методическое руководство по распространению передовых педагогических технологий;
- изучает информационные и методические потребности работников образования путем мониторинга, анализа документов, материалов конференций, совещаний и семинаров, формирует тематику информационно-методических запросов, проводит их классификацию;

- организует работу с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций в индивидуальных и групповых формах: консультирование, анализ уроков, внеурочные занятия с обучающимися и воспитанниками; организует проведение занятий методических объединений, научно-практических конференций, школ передового опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.;
- анализирует состояние преподавания, уровень знаний, умений и навыков учащихся в образовательных организациях муниципального округа;
- использует данные анализа для диагностики методических возможностей и потребностей педагогических кадров для определения путей повышения их профессионального уровня;
- изучает, анализирует, координирует деятельность образовательных организаций, осуществляет с ними обмен информацией, формирует банк передового педагогического опыта;
- пропагандирует основные направления совершенствования учебно-воспитательного процесса, развития системы образования муниципального округа в целом и отдельных образовательных организациях в частности;
- организует дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников муниципального округа;
- взаимодействует в своей работе с институтами повышения квалификации, ВУЗами, государственными и негосударственными учреждениями, органами власти и коммерческими структурами, осуществляющими или способствующими информационному и методическому обеспечению учреждений образования.

5. Организация деятельности и управление Казенным учреждением

5.1. Органом управления Казенного учреждения является Директор.

5.2. Текущее руководство Казенным учреждением осуществляет Директор, который принимается на работу Учредителем и ему подотчетен.

Директор:

- без доверенности представляет Казенное учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами;
- распоряжается средствами, имуществом Казенного учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями собственника, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счет в отделении федерального казначейства по Тамбовской области;
- создает условия для профессионального роста работников Казенного учреждения, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;
- распоряжается имуществом и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

- осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с законодательством о труде;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;
- определяет размер оплаты труда сотрудников Казенного учреждения в пределах сметы, утвержденной Учредителем;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- определяет содержание и формы работы Казенного учреждения;
- руководит разработкой планов и программ;
- несет ответственность за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- привлекает специалистов и организации для выполнения методических, научно-исследовательских и иных работ, заключает с ними договоры; утверждает состав временных творческих групп.

5.3. Структура и штат работников Казенного учреждения формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников образовательных учреждений в Моршанском муниципальном округе в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Работники Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и активное использование закрепленной за этим учреждением собственности.

5.5. Для работников Казенного учреждения работодателем является Казенное учреждение в лице его директора. Отношения между работниками и работодателем Казенного учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.7. Лица, участвующие в деятельности Казенного учреждения своим трудом (по трудовым договорам на определенный и неопределенный срок), составляют трудовой коллектив Казенного учреждения.

5.8. Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается на основании штатного расписания Казенного учреждения, трудового договора.

5.9. Работники Казенного учреждения имеют право на участие в управлении Казенным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.10. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Казенного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

5.11. Работники Казенного учреждения имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию не реже 1 раза в 5 лет;
- пользоваться информационными и методическими фондами Казенного учреждения;
- обжаловать приказы и распоряжения директора Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовыми договорами.

5.12. Работники Казенного учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Казенного учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Казенного учреждения.

5.13. Формами самоуправления Казенного учреждения являются Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения:

- Общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения является органом самоуправления в Казенном учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив Казенного учреждения.
- Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов; оформляются протоколом. Общее собрание правомочно принимать решения при участии не менее половины работников Казенного учреждения. Каждый член Общего собрания имеет один голос.
- Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.14. В целях развития и совершенствования методического обеспечения деятельности в Казенном учреждении создается Методический совет для решения следующих вопросов:

- организация работы над единой методической темой;
- координация работы методических объединений, творческих мастерских и других форм объединений;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение квалификации руководящих и педагогических кадров;
- организация и осуществление методического обеспечения

инновационной деятельности педагогов и образовательных организаций;

- оказание консультативной помощи педагогам и руководителям образовательных организаций через проведение мастер–классов, творческих встреч, совещаний, семинаров и других форм мероприятий;
- организация инновационной работы по обобщению и внедрению передовых педагогических технологий;
- совершенствование технологий преподавания отдельных курсов;

Методический совет состоит из работников МКУ ИМЦ, отдела образования и представителей образовательных организаций муниципального округа.

Нормы представительства, порядок выборов, деятельность и порядок работы Методического совета регламентируется локальным актом – Положением о Методическом совете Казенного учреждения.

Решения Методического совета Казенного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством РФ, являются рекомендательными для образовательных организаций муниципального округа, всех членов Казенного учреждения.

6. Имущество, финансовое обеспечение и права Казенного учреждения

6.1. Муниципальное имущество за Казенным учреждением закрепляется на праве оперативного управления.

Собственником имущества, закрепленного за Казенным учреждением, является муниципальное образование – Моршанский муниципальный округ. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Моршанского муниципального округа.

6.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- обеспечить сохранность имущества и использовать его строго в соответствии с Уставными целями;
- эффективно использовать имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.3. Имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет иных источников (безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования учреждений, предприятий, других юридических лиц и граждан), поступает в оперативное управление Казенного учреждения.

6.4. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе

сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласия Учредителя.

6.5. Финансовое обеспечение осуществления Казенным учреждением полномочий администрации муниципального округа по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального округа.

6.6. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования - Моршанский муниципальный округ, в лице исполнительно-распорядительного органа муниципального образования – администрация Моршанского муниципального округа, в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.7. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации Казенного учреждения;
- при использовании имущества не по назначению;
- излишнее, неиспользуемое имущество.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Моршанского муниципального округа и на основании бюджетной сметы.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. Источниками формирования имущества Казенного учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности Казенного учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.10. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе по Тамбовской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

6.11. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.12. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

6.13. Учреждение имеет право:

6.13.1. Осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

6.13.2. Приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;

6.13.3. Осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

6.14. Бухгалтерский учет и отчетность Казенного учреждения осуществляется МКУ «Централизованная муниципальных учреждений бухгалтерия» Моршанского муниципального округа на договорной основе.

7. Контроль, отчётность и ответственность Казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Казенного учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении директора Казенного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;
- 6) Бюджетная смета Казенного учреждения, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном администрацией Моршанского муниципального округа, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

7.2. Казенное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, иной охраняемой законом тайны.

7.3. Предоставление информации Казенным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Казенное учреждение обязано вести бюджетную, статистическую отчетность по результатам своей деятельности и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Казенное учреждение обязано не реже одного раза в год предоставлять Учредителю отчет (информацию) о своей деятельности, о размере и структуре доходов, расходов, размерах и составе имущества, численности и составе работников и расходах на их содержание.

7.6. Казенное учреждение обязано информировать Учредителя о любом изменении сведений, указанных в п.1 ст. 5 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в указанные Законом сроки.

7.7. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения и вправе:

запрашивать у директора Казенного учреждения распорядительные документы;

запрашивать и получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;

направлять своих представителей для участия в проводимых Казенным учреждением мероприятиях;

проводить проверки соответствия деятельности Казенного учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами;

в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения Казенным учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным ее учредительными документами, вынести ему письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца.

Предупреждение, вынесенное Казенному учреждению, может быть обжаловано в вышестоящий орган или в суд.

7.8. Неоднократное непредставление Казенным учреждением в установленный срок сведений, предусмотренных настоящей статьей, является основанием для обращения Учредителя в суд с заявлением о его ликвидации.

7.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность несет Учредитель.

7.10. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Моршанского муниципального округа отвечает администрация Моршанского муниципального округа, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

8. Реорганизация, ликвидация, прекращение деятельности Казенного учреждения, изменение его типа и внесение изменений в устав

8.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в его Устав, принятие Устава в новой редакции осуществляются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Решение о реорганизации Казенного учреждения принимается администрацией Моршанского муниципального округа в форме постановления.

8.2. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

8.3. Реорганизация Казенного учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику.

8.4. Принятие решения о реорганизации Казенного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых на оказание таких муниципальных услуг (выполнение работ).

8.5. При реорганизации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.6. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.7. Решение об изменении типа муниципального учреждения принимается администрацией муниципального округа в форме постановления.

8.8. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

8.9. Ликвидация муниципального учреждения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством:

по решению администрации муниципального округа;

по решению суда.

8.10. Решение о ликвидации Казенного учреждения принимается администрацией муниципального округа в форме постановления.

8.11. В случае ликвидации Казенного учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию, которая представляет на утверждение Учредителю ликвидационный баланс.

8.12. При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.13. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.14. Казенное учреждение считается реорганизованным или ликвидированным как юридическое лицо после внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

8.15. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, прекращении деятельности Казенного учреждения, изменении его типа, в том числе в целях создания бюджетного учреждения, и внесении изменений в устав, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального округа.

9. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Казенного учреждения

9.1. Приказы и распоряжения директора Казенного учреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников Казенного учреждения;
- должностные инструкции;
- иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

9.2. Локальные акты должны не противоречить законодательству Российской Федерации, Тамбовской области и настоящему Уставу.