

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
городского округа ЗАТО
Большой Камень

от « 02 » 06. 2011 года № 802

У С Т А В

Муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа ЗАТО Большой Камень

г. Большой Камень

2011 год

Статья 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр образования» городского округа ЗАТО Большой Камень (именуемое в дальнейшем Учреждение) является некоммерческой организацией, созданное учредителем посредством реорганизации в форме слияния муниципальных казенных учреждений городского округа ЗАТО Большой Камень: «Центр мониторинга образования и аттестации педагогических кадров муниципальных образовательных учреждений» и «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» в целях оптимизации деятельности и обеспечения качества муниципальной системы образования.

1.2. Официальное сокращённое наименование: МКУ РЦО городского округа ЗАТО Большой Камень.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес: 692801, Приморский край, г. Большой Камень, улица Блюхера, дом 21.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

1.5. Учредителем Учреждения является городской округ ЗАТО Большой Камень (далее - городской округ). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация городского округа ЗАТО Большой Камень.

1.6. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, имеет лицевой счет в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, иные штампы, бланки.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его государственной регистрации и внесения Учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц.

2-

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления городского округа, муниципальными учреждениями сферы «Образование» городского округа.

1.9. Учреждение вправе приобретать имущество, осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями губернатора Приморского края, администрации Приморского края, приказами департамента образования и науки Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа, регулирующими правоотношения в сфере местного самоуправления, в том числе Уставом городского округа ЗАТО Большой Камень, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является получателем бюджетных средств, администратором доходов бюджета городского округа, исполняет иные полномочия участника бюджетного процесса, установленные муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

Статья 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях:

- содействия повышению качества общего, дошкольного и дополнительного образования детей в городском округе;
- обеспечения учебно-методической поддержки образовательным учреждениям городского округа;

- создания информационного банка данных о педагогической инновационной деятельности педагогических кадров;
- ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта и отчётности в обслуживаемых муниципальных учреждениях сферы «Образование» городского округа;
- формирования полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сферы «Образование» и об их имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчётности.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанных целей.

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. в области повышения качества образования:

- сбор и первичная обработка информации данных муниципальных образовательных учреждений по региональным показателям и индикаторам мониторинга качества образования, по результатам мониторинговых исследований;
- мониторинг качества общего, дошкольного и дополнительного образования детей на территории городского округа;
- анализ качества кадрового состава муниципальной сферы «Образование»;
- сбор и анализ информации о результатах проведения оценки качества образования;
- внедрение типовых моделей системы оценки качества образования в муниципальные образовательные учреждения;
- организация и координация необходимых оценочных процедур и мониторинговых исследований в муниципальных образовательных учреждениях;
- формирование и прогнозирование данных по сети, штатам и контингенту обучающихся и воспитанников обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений;

01
4

- обеспечение проведения государственной (итоговой) аттестации в форме Единого Государственного Экзамена, Государственной Итоговой Аттестации, Государственного Выпускного Экзамена (далее ЕГЭ, ГИА- 9, ГВЭ) выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа;

- информирование педагогических работников о результатах оценки, организации, проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных школ городского округа;

2.2.2. в области учебно-методической поддержки:

- проведение инструктивно-методических совещаний, семинаров с руководящими кадрами по вопросам проведения ЕГЭ, ГИА-9, ГВЭ, профессиональных конкурсов смотров, мастер-классов с педагогическими кадрами;

- консультирование руководителей и педагогов по вопросам образования, организационно-методическое сопровождение государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных школ;

- содействие муниципальным образовательным учреждениям городского округа в повышении информационного и профессионального роста руководящих и педагогических кадров, развитии их творческого потенциала в межкурсовой и межаттестационные периоды;

- консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений сферы «Образование» по вопросам организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта и отчётности;

- оказание методической помощи при подготовке проектов планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сферы «Образование» и отчётов о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

- оказание методической помощи при подготовке проектов приказов руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений сферы «Образование» по вопросам организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта и отчётности;

82
51

- оказание методической помощи при проведении инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.2.3. в области информационного обеспечения:

- создание муниципальной базы данных оценки качества образования, данных о педагогических кадрах, данных о детях городского округа, проявивших особые способности в различных видах деятельности;

- формирование базы данных о педагогической инновационной деятельности педагогических кадров;

- ведение муниципальной базы данных о выпускниках муниципальных общеобразовательных учреждений;

- ведение банка данных о педагогах, участвующих в государственной итоговой аттестации;

- анализ результатов и оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений;

- проведение мониторинга просроченной кредиторской задолженности муниципальными образовательными учреждениями городского округа и предоставление администрации городского округа и руководителям бюджетных учреждений сферы «Образование» информации о наличии просроченной кредиторской задолженности ежеквартально по состоянию на 1 число следующего за отчетным периодом не позднее 5 числа по установленной администрацией городского округа форме;

- хранение финансовых документов обслуживаемых муниципальных учреждений сферы «Образование» в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

- предоставление муниципальным учреждениям сферы «Образование» и администрации городского округа полной и достоверной информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления в сроки и объёмы, согласованные с учреждениями;

2.2.4. в области ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта и отчётности:

- ведение бухгалтерского (бюджетного) учёта по обслуживаемым муниципальным учреждениям сферы «Образование» в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства, инструкций по бухгалтерскому и бюджетному учёту, других нормативных правовых актов и в соответствии с заключёнными договорами по бухгалтерскому обслуживанию;
- составление проектов планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет обслуживаемых учреждений сферы «Образование»;
- проведение расчётов по формированию нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями сферы «Образование», нормативов затрат на содержание имущества;
- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых муниципальными учреждениями сферы «Образование» договоров объемам бюджетных ассигнований, и показателям планов финансово-хозяйственной деятельности, своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учёте в обслуживаемых муниципальных учреждениях сферы «Образование» городского округа;
- обеспечение своевременного проведения расчётов, возникающих в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, с организациями, физическими лицами;
- составление и представление в установленном порядке и предусмотренные сроки бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической и иной установленной отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчётов муниципальных учреждений сферы «Образование»;

Статья 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского округа, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с договором о закреплении имущества, в том числе переданного по утверждённым передаточным актам в результате реорганизации муниципальных казенных учреждений городского округа в форме слияния.

3.2. Учреждение владеет и пользуется закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации. Учреждение не вправе отчуждать, сдавать в аренду, отдавать в залог муниципальное имущество, находящееся в его оперативном управлении без согласия собственника имущества.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать имущество и обеспечивать его сохранность, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, не допуская ухудшения его технического состояния, не связанного с нормальным износом имущества в процессе его эксплуатации.

3.4. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются бюджетные ассигнования, утвержденные муниципальными актами городского округа на ведение уставной деятельности Учреждения.

Статья 4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Организация деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с целями и видами деятельности, определенными настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами государственных органов, муниципальными правовыми актами городского округа.

4.2. Учреждение осуществляет взаимодействие с муниципальными учреждениями сферы «Образование» на основе договоров, заключённых на безвозмездной основе.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет структуру и штатное расписание Учреждения в пределах утверждённого фонда оплаты труда на финансовый год, подбор и расстановку кадров и определение их должностных обязанностей, порядка взаимоотношений с муниципальными учреждениями сферы «Образование».

4.4. Для выполнения уставных целей Учреждение в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами городского округа, имеет право самостоятельно:

- приобретать или арендовать основные средства за счет финансовых средств, утвержденных по бюджетной смете Учреждения на финансовый год;

- осуществлять материально-техническое оснащение Учреждения;

- в установленном порядке определять объём средств, направленных на оплату труда работников Учреждения и стимулирующих выплат; на техническое оснащение и развитие материальной базы Учреждения в пределах бюджетной сметы, утвержденной на финансовый год;

- заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также видам деятельности Учреждения и целям, установленным бюджетной сметой.

4.5. Учреждение обязано:

- осуществлять бюджетный учёт всех операций финансово-хозяйственной и иной деятельности, формировать бюджетную, статистическую, налоговую и иную отчетность, отчитываться о результатах деятельности Учреждения в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать своевременную и в полном объёме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа;

- формировать и представлять в управление финансов администрации городского округа прогноз поступления доходов;
- предоставлять сведения, необходимые для составления проекта бюджета городского округа;
- предоставлять бюджетную отчетность и иные сведения, необходимые для осуществления полномочий главного администратора;
- контролировать использование выданных доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых средств, полученных в подотчет обслуживаемых муниципальных учреждений сферы «Образование» городского округа;
- принимать решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручений в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Минфином России;
- принимать решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в орган Федерального казначейства;
- осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемые в соответствии с ним муниципальными правовыми актами городского округа, регулируемыми бюджетные правоотношения;
- обеспечивать гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, безопасные условия труда, соблюдение трудового законодательства при приеме, увольнении работников, сокращении штата и штатной численности работников;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, нарушением правил пожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставлять учредителю необходимую отчётную финансовую документацию в полном объёме по утвержденным формам и в установленные сроки по разделу «Образование» в целом, по учреждениям в частности;

- вести фрагменты реестра расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств, подлежащих исполнению в пределах предоставляемых субсидий и иных целевых субсидий;

- разрабатывать проект предложений по формированию и внесению изменений в кассовый план бюджета городского округа;

- формировать сводную бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

- разрабатывать проект приказа главного администратора доходов бюджета о наделении полномочиями администратора доходов бюджета подведомственных ему казённых учреждений и о закреплении за ними видов (подвидов) доходов бюджета.

4.6. Учреждение несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, допущенное в результате неактивности, ненадлежащее исполнение целей, определённых настоящим Уставом, недостоверное предоставление бюджетной, статистической, налоговой и иной отчётности, несоблюдение сроков предоставления отчётности Учредителю и иной отчётности в уполномоченные органы.

4.7. Режим работы Учреждения устанавливается правилами внутреннего распорядка.

Статья 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Управление Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности учредителем. Директор Учреждения подконтролен и подотчётен учредителю и несёт перед ним ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, экономические и иные результаты деятельности, за сохранность и целевое использование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

5.3. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы во всех организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, заключает договоры, выдаёт от имени Учреждения доверенности.

5.4. Директор Учреждения для выполнения целей Учреждения самостоятельно определяет структуру Учреждения, её штатный и квалификационный состав, расстановку кадров, нанимает на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому договору и в соответствии с законодательством, составляет бюджетную смету Учреждения, контролирует расходование бюджетных средств в соответствии с назначениями.

5.5. Директор Учреждения определяет режим работы Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, разрабатывает и утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Учреждения, разрабатывает и утверждает документацию по охране труда и пожарной безопасности, осуществляет контроль соблюдения

работниками правил охраны труда и требований пожарной безопасности, обеспечивающее выполнение работниками должностного функционала, правил внутреннего трудового распорядка, принимает меры морального, материального поощрения работников, меры дисциплинарного взыскания к работникам.

5.6. Директор Учреждения обеспечивает исполнение трудовым коллективом Учреждения целей, видов деятельности Учреждения, планов работы Учреждения.

5.7. Директор Учреждения издаёт приказы по личному составу и по основной деятельности, даёт указания, поручения работникам, устанавливает оклады и размеры стимулирующих выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа.

5.8. Директор Учреждения разрабатывает номенклатуру дел Учреждения, ежегодно ведёт упорядочение архивной документации, обеспечивает её сохранность.

5.9. Директор Учреждения разрабатывает графики документооборота руководителями обслуживаемых учреждений сферы «Образование» необходимых документов, отчётов, аналитических материалов, определяет порядок оформления и подписи документов, составляет мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учёта, по внедрению программных продуктов для оптимизации деятельности Учреждения.

Статья 6. Компетенция учредителя

6.1. К компетенции учредителя относится:

- назначение на должность и освобождение директора Учреждения от занимаемой должности;
- утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав;
- контроль деятельности Учреждения;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- финансирование Учреждения на ведение его уставной деятельности;

- закрепление за Учреждением муниципального имущества;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

Статья 7. Ликвидация и реорганизация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (преобразование, слияние, присоединение, выделение, разделение) на условиях и в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа.

7.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и предоставляет его учредителю.

7.3. Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передаются учредителю.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение — прекратившим свою деятельность с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

7.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав Учреждения и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход прав и обязанностей, возложенных на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие)

передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).
При **отсутствии** правопреемника документы постоянного хранения,
имеющие **научно-историческое** значение, документы по личному составу
(приказы, личные дела и др.) передаются на государственное хранение в
архив **администрации** городского округа. Передача и упорядочение
документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в
соответствии с требованиями архивных органов.

Статья 8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются
учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ №1 ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 15 » 06 2011 г.

ОГРН 112503000939

ГРН _____

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Баламута С.В.

фамилия, инициалы



*то, что описано
скреплено
14 (четыр-
надцать) месяцев*

*Руководитель аппарата
администрации город-
ского округа ЗИТО
Богданов Кашея*



*Прошито, про-
верено 14
июня 2011 года
(подпись)
Директор
Сол Виссильевич*

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
городского округа Большой Камень
от « 16 » *02* 2015 № *184*

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа ЗАТО Большой Камень

Большой Камень
2015 год



1. На титульном листе, в пунктах 1.1, 1.2, 1.5, 1.10 аббревиатуру «ЗАО» исключить.

Муниципальное казенное учреждение
«Ресурсный центр образования»
городского округа Большой Камень
(МКУ РЦО городского округа Большой Камень)
КОПИЯ ВЕРНА
Директор _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ №1 ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«01.08.2015 г.

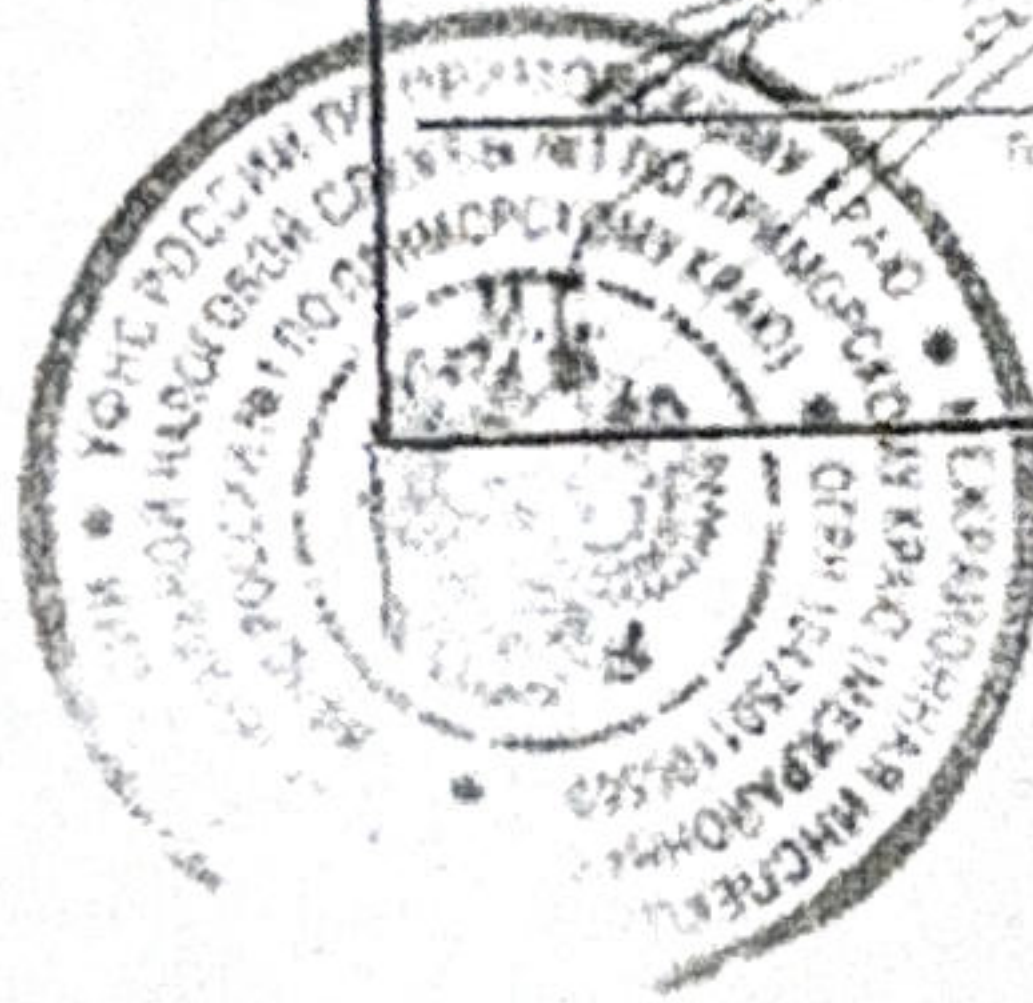
ОГРН 1125013000959
ГРН 2192303031932

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Иванов И.И.

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Иванов И.И.



«01.08.2015 г., прощу
выдать и вернуть
мне 2 (два)
листа

Руководитель Анна
Ивановна
Королева
Большой Камень
А. В. Дарь



«01.08.2015 г.



Муниципального казенного учреждения
«Ресурсный центр образования
городского округа Большой Камень»
(МКУ РЦО городского округа Большой Камень)

КОПИЯ ВЕРНА

Директор Иванов И.И.

«01» 08 2015 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
городского округа Большой Камень
от 12.10.2015 № 1465

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа Большой Камень

МЕХРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ №1 ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ

Е-Базисный государственный реестр
юридических лиц внесена запись

16.04.2015 г.

ИНН 1112503000434


ОГРН 1112503000434

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

36 И ИА 10 А С К И Н С

по адресу: условного лица регистрирующего органа
Ресурсный ЦО

НО



Большой Камень муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа Большой Камень
РЦО городского округа Большой Камень

КОПИЯ ВЕРНА

Директор [Signature]

« » 20 г.



1. Пункт 2.1. дополнить словами

- обеспечения бесперебойного функционирования инженерных систем учреждений образования городского округа Большой Камень недопущения аварийных ситуаций в системах тепло-, водо- электроснабжения, контроля соблюдения температурного режима помещениях учреждений образования, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, производственно-техническое материальное обеспечение учреждений образования, проведение закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разработка проектов муниципальных договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждений образования.

2. Пункт 2.2. дополнить подпунктом 2.2.5 в области производственно хозяйственного обслуживания:

- выполнение работ по обслуживанию инженерных систем организация и проведение текущего ремонта, технического обслуживания и профилактических осмотров в муниципальных учреждениях сферы «Образование»;
- оперативное устранение технологических неисправностей инженерных систем муниципальных образовательных учреждений;
- осуществление контроля за выполнением работ по устранению технологических неисправностей инженерных систем;
- осуществление контроля температурного режима в помещениях муниципальных образовательных учреждений в период отопительного сезона, в соответствии с требованиями законодательства;

ежегодная разработка и согласование плана-графика подготовки муниципальных учреждений сферы «Образование» к работе



отопительный период, организация контроля качества и сроков выполнения сантехнических и электромонтажных работ;

- определение объемов работ, обеспечение сантехническими материалами, оборудованием и комплектующими для выполнения работ по ремонту инженерных систем муниципальных учреждений сферы «Образование»;

- формирование паспорта готовности муниципальных учреждений сферы «Образование» к работе в отопительный сезон;

- организация работы аварийно-диспетчерской службы;

- формирование резерва материальных средств (аварийный запас) для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в муниципальных образовательных учреждениях;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации при проведении закупок и формировании отчетности;

- планирование (формирование и размещение планов-графиков закупок) для осуществления закупок товаров, работ и услуг;

- разработка технического задания для проведения электронных аукционов, конкурсов, запроса котировок и прочих закупок, кроме работ по капитальному ремонту и благоустройству;

- разработка проектов муниципальных договоров (контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных учреждений сферы «Образование», кроме работ по капитальному ремонту и благоустройству;

- контроль за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) договорных обязательств;

- прием заявок для разработки сметной документации на выполнение работ по капитальному и текущему ремонту помещений, сооружений, благоустройству прилегающих территорий образовательных учреждений;



- организация контроля ведения первичной исполнительной документации подрядчиками и исполнителями, контроля качества и сроков выполнения работ, оказания услуг;

- участие в работе комиссий по приемке работ, услуг;

- формирование ежемесячной и годовой отчетности использования лимитов энергопотребления (электрической энергии, тепловой энергии, горячей воды);

- сбор и формирование информации по муниципальным учреждениям сферы «Образование» об объемах водопотребления (холодное и горячее водоснабжение), потребления тепловой и электрической энергии с передачей данных в ресурсоснабжающие организации для выставления счетов-фактур;

- оказание услуг по перевозке и транспортировке, сопровождению грузов, организация погрузо-разгрузочных работ.».

3. В пункте 3.1 слова «слияния.» заменить словами «слияния, присоединения».

4. Пункт 4.5 после абзаца восемнадцатого дополнить абзацами девятнадцатым, двадцатым и двадцать первым следующего содержания:

«- подготавливать муниципальные учреждения сферы «Образование» к началу нового учебного года, осенне-зимнему отопительному сезону в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;

- организовывать проведение закупок в соответствии с действующим законодательством.».



Прошито, пронумеровано
печатью _____
начальника МИ
Приморскому краю
О. А.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
городского округа Большой Камень
от 09.08.2019 2019 года № 1021

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа Большой Камень

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ №1 ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 09.08 2019 »

ОГРН 1112503000939

ГРН 2192536586900

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Заместитель начальника
должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Шушова О.А.
Фамилия, инициалы

[Подпись]
Подпись

М.П.

г. Большой Камень
2019 год

Муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа Большой Камень
(МКУ РЦО городского округа Большой Камень)

КОПИЯ ВЕРНА

Директор

« _____ » _____ 20__ г.

1. Пункт 2.1 статьи 2 после слов «для нужд учреждения образования» дополнить словами:

«- исполнения полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков сферы «Образование» городского округа Большой Камень, определенных администрацией городского округа Большой Камень.».

2. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 статьи 2 дополнить десятым абзацем следующего содержания:

«- своевременно передавать и актуализировать сведения, вносимые в классификатор мер социальной защиты (поддержки), в части компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации осуществляющей образовательную деятельность (содержание ребенка в дошкольной образовательной организации) и компенсации родителям (законным представителям) части расходов на оплату стоимости путевки приобретенной в организациях и (или) у индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей.».

3. Абзац пятнадцатый подпункта 2.2.5 пункта 2.2 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«контроль за исполнением поставщиками (подрядчиками и исполнителями) договорных обязательств:

- обеспечение контроля со стороны заказчиков, в отношении которых являются уполномоченным учреждением, за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) договорных обязательств по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам, за надлежащим выполнением (ведением) заказчиками претензионно-исковой работы в случаях нарушения условий заключенных муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров.»

КОПИЯ ВЕРНА

Директор _____

« » 20 г.

4. Пункт 2.2 статьи 2 дополнить подпунктом 2.2.6 следующего содержания:

«2.2.6. в области исполнения полномочий на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков сферы «Образование» городского округа Большой Камень на основании утвержденных ими планов – графиков, способами, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением закупок, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- создание комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, единой), определение их состава и порядка работы;
- выбор оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путем аукциона в электронной форме;
- формирование извещения об осуществлении закупки, разработка и утверждение документации о закупке на основании технико-экономических заданий заказчиков;
- разработка изменений в извещения об осуществлении закупки, разработка и утверждение изменений в документацию о закупке;
- формирование извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- предоставление по запросам заинтересованных лиц конкурсной документации о закупке;
- формирование разъяснений положений документации о закупке;
- предоставление результатов конкурса, результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросам участников конкурса, запроса котировок;



- осуществление размещений в единой информационной системе и (или), в случаях предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, на сайтах операторов электронных площадок, извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, изменений в документацию о закупках, извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе, протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществление приема заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок;
- осуществление приема и возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- организация совместных конкурсов или аукционов;
- осуществление хранения протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.».



Муниципального казенного учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа Большой Камень
(МКУ РЦО городского округа Большой Камень)
КОПИЯ ВЕРНА
Директор 
« » 20 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью Игумина лист с
Заместитель начальника Межрайонного ИФНС №1 по Приморскому краю
Юсупова О.А. Юсупова



Муниципальное казенное учреждение «Бюджетный центр образования»
городского округа Большой Камень
ИФНС №1 по городскому округу Большой Камень
КОПИЯ ВЕРНА
Директор _____
« ____ » _____ 20 ____ г.



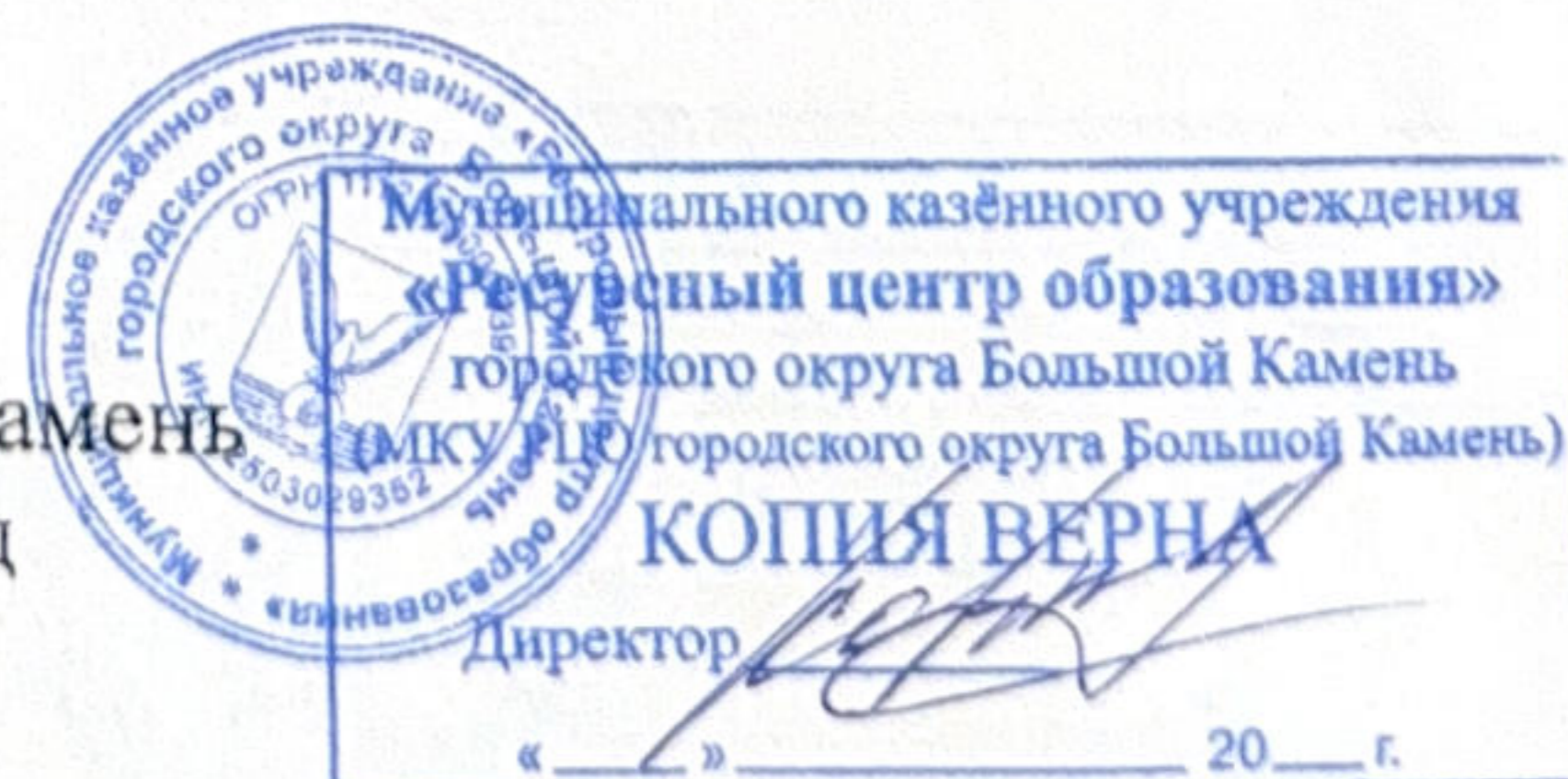
УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
городского округа Большой Камень
от 06.12 2019 года № 1641

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального казённого учреждения
«Ресурсный центр образования»
городского округа Большой Камень

г. Большой Камень
2019 год



1. Исключить пункт 4.2

Муниципальное казенное учреждение
«Ресурсный центр образования»
Городского округа Большой Камень
(МКУ ВДО городского округа Большой Камень)
КОПИЯ ВЕРНА
Директор 
_____ 20__ г.

