

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022402658222 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.12.2021 за ОГРН 2212400696693

СОГЛАСОВАНО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
Титульный владетелем
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
руководителя департамента
сведения о сертификате эл
Муниципального имущества и земельных
Владелиц: Мовидева Наталья Александровна
Заместитель начальника отдела
Межрайонная ИФНС России № 2 по Красноярскому краю
Красноярск 2021 г. 15.12.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности
руководителя главного управления
образования администрации
города Красноярска



М.А. Аксенова

Н.Н. Павлович

«06» 12 2021 г.

Приказ от «06» 12 2021 г. № 290/у

УСТАВ
(новая редакция)
муниципального казённого учреждения
«Красноярский информационно-методический центр»

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные задачи, цели и виды деятельности Центра	4
3. Имущество, источники формирования имущества	5
4. Права и обязанности Центра	6
5. Управление Центром	7
6. Ликвидация и реорганизация учреждения	9
7. Локальные нормативные акты Центра	9
8. Заключительные положения	9

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Красноярский информационно-методический центр» (далее – Центр), создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Красноярский информационно-методический центр» создано на основании постановления администрации города Красноярска от 07.12.2016 № 719 «О создании муниципального казенного учреждения «Красноярский информационно-методический центр».

1.3. Центр является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного учреждения «Красноярский информационно-методический центр».

1.4. Полное наименование Центра: муниципальное казённое учреждение «Красноярский информационно-методический центр».

Сокращённое наименование Центра: МКУ КИМЦ.

Организационно-правовая форма Центра: муниципальное казённое учреждение.

Место нахождения Центра: 660059, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Академика Вавилова, 90.

1.5. Учредителем Центра является муниципальное образование город Красноярск.

Функции и полномочия учредителя осуществляет орган местного самоуправления – администрация города Красноярска (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 93.

Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность Центра, а также осуществляющим в отношении него отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с нормативно-правовыми актами города, является главное управление образования администрации города Красноярска.

1.6. Центр является юридическим лицом, имеет бюджетную смету и круглую печать со своим наименованием, другие официальные атрибуты и символику, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.7. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Центра несет собственник его имущества.

Центр не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами администрации города Красноярска и настоящим Уставом.

1.9. Для обеспечения своей деятельности Центр вправе иметь филиалы, представительства, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного директором Центра.

Руководители филиалов, представительств, структурных подразделений назначаются директором Центра.

1.10. Осуществление отдельных видов деятельности, требующих специального разрешения (лицензии) в соответствии с законодательством, производится на основании такого разрешения (лицензии).

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

1.12. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научными организациями, с органами управления образованием и образовательными учреждениями, учреждениями других ведомств.

1.13. Для реализации основных задач в Центре могут создаваться временные коллективы: научно-исследовательские, информационные, экспертные, производственные и другие.

1.14. Центр обязан разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством о противодействии коррупции

2. Основные задачи, цели и виды деятельности Центра

2.1. Основными **целями** деятельности Центра являются:

- развитие городской системы образования;
- совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров;
- методическая поддержка и сопровождение образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования;
- содействие в организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровлении.

Для достижения основных целей деятельности Центр вправе:

- издавать печатную продукцию: изготовление дипломов, грамот, благодарностей, сертификатов, блокнотов, сборников, буклетов, программ, пригласительных для городских мероприятий системы образования;
- организовывать конференции и выставки;
- изучать общественное мнение: по организации мероприятий и методическому сопровождению деятельности образовательных учреждений, а также по обеспечению отдыха детей и их оздоровлению;
- вести консультативную работу в области компьютерных технологий;
- создавать и использовать базы данных и информационные ресурсы;
- оказывать консультационные и информационные услуги в области обучения и воспитания для общеобразовательных учреждений;

- проводить мониторинг результатов и условий деятельности муниципальных общеобразовательных организаций.

2.2. Центр решает следующие задачи:

- удовлетворение потребностей педагогических работников в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- создание условий для повышения профессионального мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников;

- оказание адресной информационной помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса;

- развитие образовательной инфраструктуры: создание стажировочных площадок, базовых инновационных площадок, опорных площадок по различным направлениям образовательной деятельности с целью использования результатов инновационной деятельности в практике построения современной образовательной организации;

- подготовка и издание инструктивно-методических, нормативно-правовых сборников, справочной литературы для обеспечения системы образования города Красноярска.

2.3. Ради достижения основных целей Центр осуществляет следующие виды деятельности Центра:

- методическое обеспечение образовательной деятельности;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

3. Имущество, источники формирования имущества

3.1. Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города закрепляет за Центром на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество.

Имущество Центра является муниципальной собственностью города Красноярска и закреплено за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления муниципальным имуществом у Центра возникает с даты фактической передачи этого имущества, а недвижимым имуществом - с даты государственной регистрации соответствующего права. С даты передачи имущества к Центру переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Учет вновь приобретенного имущества производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Центру на праве оперативного управления, определяется департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- имущество, закрепляемое за Центром на праве оперативного управления;
- средства бюджета города, выделенные по смете.

3.4. Центр владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями собственника и назначением этого имущества.

3.5. Центр не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Не может быть участником юридических лиц.

3.6. Центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Центром своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4. Права и обязанности Центра

4.1. Центр для достижения целей своей деятельности вправе заключать хозяйственные договоры и совершать любые сделки, разрешенные законодательством Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением ограничений, установленных настоящим Уставом.

4.2. Центр строит свои отношения с другими организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов, а также принятых учредителем решений.

4.3. Центр свободен в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.4. Для выполнения уставных целей Центр имеет право:

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

- выполнять работы и оказывать услуги в рамках предусмотренного настоящим Уставом предмета деятельности;

- запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Центром поставленных перед ним целей деятельности;

- устанавливать структуру и штатное расписание учреждения по согласованию с органом, координирующим деятельность Центра.

4.5. Центр осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Центра, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Центр обязан:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- в установленном порядке принимать и выполнять план мероприятий Центра по противодействию коррупции, а также осуществлять свою деятельность в рамках противодействия коррупционным процессам, а также прилагать все усилия для искоренения причин и условий, способствующих коррупции;

- представлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Центр обязан хранить следующие документы:

- учредительные документы Центра, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения учредителя о создании Центра, об утверждении перечня имущества, передаваемого Центру в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Центра;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Центра;

- документы, подтверждающие права Центра на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Центра;

- решения учредителя, касающиеся деятельности Центра;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, внутренними документами Центра, решениями учредителя Центра.

4.8. При ликвидации Центра документы, предусмотренные пунктом 4.7 Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством.

5. Управление Центром

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на эту должность в соответствии с законодательством и правовыми актами города.

5.3. Руководитель Центра не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного управления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом коммерческой организации, не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в учреждении, принимать участие в забастовках.

5.4. Права и обязанности руководителя Центра, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с органом, координирующим деятельность Центра.

5.5. Руководитель Центра заключает трудовые договоры, выдает доверенности, открывает по согласованию с органом, координирующим деятельность Центра, лицевые счета, пользуется правом распоряжения финансовыми средствами Центра, утверждает штатное расписание, бюджетную смету, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников.

5.6. Руководитель Центра действует на принципе единоначалия, за исключением ограничений, установленных настоящим Уставом, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Руководитель Центра назначает и освобождает от должности заместителей руководителя Центра по согласованию с органом, координирующим деятельность Центра.

5.8. Руководитель Центра устанавливает структуру и утверждает штатное расписание Центра по согласованию с органом, координирующим деятельность Центра и бюджетную смету.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Центра, не может совершаться Центром без согласования учредителя. Руководитель Центра признается заинтересованным в совершении сделки, в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Центром;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Центром.

5.10. Руководитель Центра должен доводить до сведения учредителя информацию об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом.

5.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Центра и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Центра или его учредителя.

5.12. Руководитель Центра при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Центра добросовестно и разумно.

5.13. Руководитель Центра несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Центру его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Центра.

5.14. Взаимоотношения работников и руководителя Центра, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Ликвидация и реорганизация учреждения

6.1. Прекращение деятельности Центра в виде его реорганизации либо ликвидации осуществляется на основании и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.2. При ликвидации и реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации Центра документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городские архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по местонахождению Центра. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Центра в соответствии с требованиями архивных органов.

6.4. Центр считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Имущество ликвидируемого Центра после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами, работниками Центра, передается в казну города Красноярска.

7. Локальные нормативные акты Центра

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Центр может принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции.

7.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Центра, принимаются с учетом мнения представительных органов работников, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.3. Локальные нормативные акты утверждаются директором Центра и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Устав Центра разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Устав, изменения в устав Центра могут разрабатываться органом,

осуществляющим координацию деятельности Центра, или самим Центром.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8.2. Работники Центра, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

8.3. Изменения в Устав Центра (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Предыдущая редакция Устава Центра утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Директор Центра



Е.В. Величко



Прошнуровано, пронумеровано
№ *двенадцать*) листа (ов)
Главный специалист главного
управления образования
Администрации города Красноярск
И.Р. Романов

