

28РПК

ДОГОВОР С УЧРЕДИТЕЛЕМ

о.Муром

от "01" января 2012г.

Настоящий Договор заключен между управлением образования администрации округа Муром, в дальнейшем именуемым "УЧРЕДИТЕЛЬ", в лице начальника управления РАЕВСКОЙ ИРИНЫ ИГОРЕВНЫ, действующим на основании Положения об управлении образования, с одной стороны, и муниципальным казенным учреждением «Центр работы с педагогическими кадрами», в дальнейшем именуемым "УЧРЕЖДЕНИЕ", в лице директора ТРОСТИНОЙ ГАЛИНЫ НИКОЛАЕВНЫ, действующим на основании Устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

1.1. Управление образования администрации округа Муром осуществляет функции Учредителя муниципального казенного учреждения «Центр работы с педагогическими кадрами» на основании постановления администрации округа Муром от 21.09.2011 № 2621 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений управления образования администрации округа Муром путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Взаимоотношения сторон осуществляются в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Законом Владимирской области "Об образовании", Федеральным законом Российской Федерации от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим договором.

1.3. Настоящий договор регламентирует права и обязанности сторон в организационной, финансовой и образовательной деятельности учреждения и обязателен к исполнению обеими сторонами.

II. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

УЧРЕДИТЕЛЬ обязуется:

2.1. Финансировать учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании на основании бюджетной сметы.

2.2. Предоставлять через централизованную бухгалтерию управления образования услуги по ведению бухгалтерского учета и статистической отчетности в учреждении на договорной основе с учреждением.

2.3. Предоставлять информацию по вопросам, относящимся к деятельности учреждения.

2.4. Поддерживать инновационную деятельность учреждения, способствовать его развитию.

2.5. Оказывать содействие по укреплению материально-технической базы учреждения.

III. ПРАВА УЧРЕДИТЕЛЯ

УЧРЕДИТЕЛЬ имеет право:

3.1. Создавать учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своей компетенцией, утверждать его Устав в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

3.2. Участвовать в управлении образовательным учреждением в части, предусмотренной действующим законодательством и Уставом учреждения.

3.3. Инспектировать учреждение по всем вопросам образовательной деятельности.

3.4. Получать полную информацию о деятельности учреждения, знакомиться с материалами бухгалтерского учета и другой документацией.

3.5. Осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, за соблюдением норм охраны труда, техники безопасности.

3.6. Согласовывать штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Осуществлять прием и увольнение руководителя учреждения в соответствии с Положением об управлении образования, действующим законодательством о труде Российской Федерации, Уставом учреждения.

3.8. Издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, иные правовые акты и давать указания, обязательные для исполнения руководителем учреждения.

3.9. Отменять решения руководителя образовательного учреждения при условии, если таковые противоречат действующему законодательству или изданы с превышением прав, предусмотренных Уставом учреждения.

3.10. Заслушивать отчет руководителя учреждения по вопросам, относящимся к деятельности учреждения

IV. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

УЧРЕЖДЕНИЕ обязуется:

4.1. Использовать и распоряжаться закрепленным за учреждением имуществом в осуществляемой им деятельности в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

4.2. Обеспечить сохранность и эффективное использование муниципального имущества в соответствии с его целевым назначением, развивать материально-техническую базу учреждения как за счет средств, выделяемых из бюджета учредителя, так и внебюджетных средств.

4.3. В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда, обеспечивать его эффективное использование.

4.4. Вести систематическую работу по совершенствованию процесса воспитания и обучения, по профессиональной подготовке и переподготовке педагогических кадров.

4.5. Обеспечивать в своей деятельности безопасные условия труда в соответствии с требованиями норм техники безопасности, охраны здоровья, санитарно-гигиенических и противопожарных правил.

4.6. Пользоваться услугами централизованной бухгалтерии Управления образования по ведению бухгалтерского учета на основе договора. В установленном порядке предоставлять государственным органам статистическую, бухгалтерскую и другую обязательную отчетность в сроки, предусмотренные законодательством через централизованную бухгалтерию управления образования.

4.7. Не препятствовать представителям учредителя в осуществлении контрольных функций.

4.8. Выполнять приказы, распоряжения, иные правовые акты учредителя, изданные им в пределах компетенции.

V. ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право:

5.1. Разрабатывать и принимать Устав учреждения, вносить изменения и дополнения в Устав, принимать локальные акты.

5.2. Устанавливать структуру управления деятельностью учреждения, штатное расписание учреждения.

5.3. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом учреждения, дополнительные финансовые источники и материальные средства.

5.4. Заключать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.5. Устанавливать заработную плату работникам учреждения, в том числе стимулирующие и компенсационные выплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

5.6. Для решения поставленных задач учреждение имеет право обращаться в управление образования администрации округа за помощью по следующим вопросам:

- предоставления учреждению информации по вопросам, относящимся к его деятельности;
- использования возможностей управления образования администрации округа для оказания методической помощи по вопросам опытно-экспериментальной работы.

VI. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Содержание Договора может быть изменено и дополнено по инициативе любой из сторон при согласии другой стороны. Все изменения текста Договора фиксируются соответствующими дополнительными соглашениями, подписанными обеими сторонами и являющимися неотъемлемой частью Договора.

6.2. Споры сторон, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, проводимых по инициативе любой из сторон. Стороны не вправе уклоняться от ведения переговоров по вопросам, относящимся к настоящему Договору.

6.3. В случае невозможности достижения договоренности любая из сторон вправе обратиться за разрешением спора в арбитражный суд, если иной порядок не установлен для разрешения данного спора законом.

VII. СРОК И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении всей деятельности учреждения.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой – у Учредителя.

8 РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управление образования
администрации округа Муром
602267 г. Муром, ул. Московская, 46
тел. 3-28-89

Начальник управления образования



И.И. Раевская

Муниципальное казенное учреждение
«Центр работы с педагогическими кадрами»
602267 г. Муром, ул. Ленина, 19

Директор ЦРПК



Г.Н. Тростина