Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902280931 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.05.2023 за ГРН 2235900275796

ПРИНЯТ
на общем собрании работников
МАУ ДО ДЮСШ «Лидер» г. Нытва
Протокол № 1 от 12.04.2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением администрации
Нытвенского городского округа
от 25.04.2023 № 527-р

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛИДЕР» г. НЫТВА

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «Лидер» г. Нытва (далее – Организация) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Организация создается на неопределенный срок, для оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Нытвенский городской округ» в сфере дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Организации: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «Лидер» г. Нытва.

Сокращенное наименование - МАОУ ДО ДЮСШ «Лидер» г. Нытва.

1.3. Юридический адрес Организации: 617000, Пермский край, Нытвенский район, г. Нытва, ул. Комсомольская, 63.

1.4.Фактический и почтовый адрес Организации: 617000, Пермский край, Нытвенский район, г. Нытва, ул. Комсомольская, 63.

1.5. Организационно-правовая форма Организации: муниципальное автономное учреждение. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Организации – Директор.

1.6. Учредителем Организации является муниципальное образование «Нытвенский городской округ Пермского края» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Нытвенского городского округа. Учредитель обладает исключительной компетенцией.

Учредитель наделяет компетенцией в части использования имущества уполномоченный орган – Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Нытвенского городского округа (далее Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства), иной компетенцией наделяется уполномоченный орган – Управление образования администрации Нытвенского городского округа (далее – Управление образования), являющийся также главным распорядителем бюджетных средств в отношении Организации.

Место нахождения Учредителя: 617000 Россия, г. Нытва, ул. К.Либкнехта, 2 а.

Место нахождения Управления образования: 617000 Россия, г. Нытва, ул. Комсомольская, 39.

Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием и другую атрибутику.

Организация приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательной деятельности со дня его государственной регистрации. Организация вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Нытвенский городской округ», функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства администрации Нытвенского городского округа (далее - Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства).

1.8. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Нытвенского городского округа, решениями органов управления

образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Организации.

1.9. Правоспособность Организации возникает с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Организация имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам.

1.10. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Организации не допускаются. Образование в Организации носит светский характер.

1.11. Деятельность Организации строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности
и духовно-нравственного развития личности.

1.12. Все документы, связанные с деятельностью Организации, ведутся на русском языке.

1.13. Организация имеет в своей структуре одно структурное подразделение, которое не является юридическим лицом и действует на основании Устава Организации и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Структурным подразделением Организации является Центр тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» в Нытвенском городском округе (далее по тексту Центр тестирования ГТО).

1.15. Права, обязанности и ответственность работников Организации устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Организация реализует деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. По типу реализуемых программ Организация является организацией дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Организации являются:

2.2.1. образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

2.3. Предмет деятельности Организации - деятельность в сфере дополнительного образования.

2.4. Основным видом деятельности Организации является:

2.4.1. Дополнительное образование детей и взрослых - реализация дополнительных общеобразовательных программ, которые включают в себя дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2.5. Для достижения поставленной цели Организация осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Относящиеся к основной деятельности:

2.5.1.1 . дополнительные общеразвивающие программы;

2.5.1.2. дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по избранным видам спорта реализуются на следующих этапах:

- этап начальной подготовки;

- тренировочный этап;

- этап совершенствования спортивного мастерства;

2.5.2. Основным видом деятельности структурного подразделения «Центр тестирования ГТО» является:

2.5.2.1. осуществление оценки выполнения населением Нытвенского городского округа всех возрастных категорий государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.5.3. Относящиеся к иным видам деятельности:

2.5.3.1. обеспечение повышения квалификации педагогических кадров (мастер-классы, семинары, творческие мастерские, тренинги и т.п.);

2.5.3.2. организация и проведение фестивалей, конкурсов, социально-культурных проектов, соревнований и прочих мероприятий разных уровней;

2.5.3.3. организация отдыха детей;

2.5.4. Осуществление приносящей доход деятельности:

2.5.4.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню;

2.5.4.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Нытвенского городского округа;

2.5.4.3. прокат оборудования и инвентаря;

2.5.4.4. оказание туристических услуг;

Организация осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Организации является директор Организации.

Коллегиальными органами управления Организации являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

Директор Организации, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Организации добросовестно и разумно.

Директор Организации обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Организации. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Организации, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Организации убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. **К компетенции Учредителя относятся**:

3.2.1. утверждение Устава Организации, вносимых в него изменений и дополнений

3.2.2. реорганизация и ликвидация Организации, а также изменение ее типа;

3.2.3. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.2.4. рассмотрение предложений Организации и принятие решений о создании или ликвидации филиалов Организации, открытии и закрытии ее представительств, структурных подразделений;

3.2.5. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. **К компетенции Управления земельно – имущественных отношений и градостроительства относятся:**

3.3.1. контроль по вопросам сохранности и эффективности использования закреплённого за Организацией имущества;

3.3.2. утверждение перечня недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Организации, издание распоряжений об отнесении имущества Организации
к особо ценному движимому имуществу;

3.3.3. рассмотрение вопроса о даче согласия Организации на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

3.3.4. утверждение передаточного акта и разделительного баланса;

3.3.5. рассмотрение предложений директора Организации о совершении сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

3.3.6. изъятие имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

3.3.7. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. **К компетенции Управления образования относятся:**

3.4.1. назначение директора Организации по трудовому договору по согласованию с Учредителем и его увольнение;

3.4.2. установление окладов, надбавок, доплат, размеров премий и материальной помощи директору;

3.4.3. контроль за деятельностью Организации;

3.4.4. установление порядка приема обучающихся в Организацию в случаях, не урегулированных законодательством Российской Федерации;

3.4.5. изъятие средств Организации, если они получены от оказания платных дополнительных образовательных услуг, оказанных взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета;

3.4.6. приостановление предпринимательской деятельности, если она идет в ущерб основной уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

3.4.7. ведение учёта обучающихся, подлежащих обучению по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по избранным видам спорта;

3.4.8. представление в установленном порядке предложения об изменении организационно-правовой формы существующей Организации;

3.4.9. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.10. формирование, утверждение и контроль за исполнением муниципального задания.

3.5. Директор осуществляет непосредственное руководство Организацией в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Компетенция директора Организации:

3.6.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации;

3.6.2. выступает от имени Организации, представляет Организацию без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.6.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.6.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Организации;

3.6.5. утверждает график работы Организации;

3.6.6. утверждает план финансово - хозяйственной деятельности Организации;

3.6.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Организации, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Организации;

3.6.8. утверждает штатное расписание Организации, осуществляет прием на работу работников, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.6.9. устанавливает заработную плату работников Организации, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Организации, коллективным договором (при наличии);

3.6.10. утверждает реализуемые в Организации дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по избранным видам спорта;

3.6.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Организации;

3.6.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчёт Организации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.6.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

3.6.14. организует разработку локальных нормативных актов Организации в порядке, установленном данным Уставом;

3.6.15. утверждает локальные нормативные акты Организации путем издания распорядительного акта после принятия их коллегиальными органами управления Организацией в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом и с учетом мнения совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительным органом работников (при его наличии);

3.6.16. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Организации;

3.6.17. подписывает совместно с представителем работников Организации коллективный договор (при наличии);

3.6.18. представляет Учредителю проекты отчетов о деятельности Организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.6.19. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.6.20. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.6.21. организует прием обучающихся в Организацию в порядке, установленном федеральным законодательством, а в части неурегулированной федеральным законодательством - локальным нормативным актом Организации, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.6.22. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Организации;

3.6.23. определяет список учебных и методических пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Организации по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Организации;

3.6.24. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Организации в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.6.25. организует работу по поощрению обучающихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Организации видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, деятельности и утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.6.26. организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, программ спортивной подготовки по избранным видам спорта и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.6.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Организации в порядке, установленном локальным нормативным актом;

3.6.28. организует проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;

3.6.29. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.6.30. организует работу по приобретению медалей «За особые успехи в спорте»;

3.6.31. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.6.32. обеспечивает создание и ведение официального сайта Организации в сети «Интернет»;

3.6.33. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников Организации;

3.6.34. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Организации, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных стандартов по видам спорта;

3.6.36. обеспечивает в соответствии установленным законодательством требованиям систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей;

3.6.37. обеспечивает контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Организации;

3.6.38. организует работу по воинскому учету работников;

3.7. Директор Организации является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.8. **Наблюдательный совет** создается в составе не менее чем пяти и не более чем одиннадцати членов.

3.9. В состав Наблюдательного совета входят:

3.9.1. представители органов местного самоуправления в лице Учредителя и представители Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства;

3.9.2. представители работников Организации;

3.9.3. представители общественности, сотрудничающие с Организацией и заинтересованные в его развитии, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

Представители работников Организации и общественности выбираются Общим собранием работников Организации.

3.9.4. Количество представителей Учредителя и Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Организации не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.9.5. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

3.9.6. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.9.7. Директор Организации и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Организации участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.9.8. Членами Наблюдательного совета Организации не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.9.9. Организации не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Организации.

3.9.10. Члены Наблюдательного совета Организации могут пользоваться услугами Организации только на равных условиях с другими гражданами.

3.9.11. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Организации или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания работников и оформляется распоряжением Учредителя.

3.9.12. Полномочия члена Наблюдательного совета Организации могут быть прекращены досрочно:

3.9.12.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

3.9.12.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Организации в течение четырех месяцев;

3.9.12.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.9.13. Полномочия члена Наблюдательного совета Организации, являющегося представителем Учредителя или Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства и состоящего с ним в трудовых отношениях:

3.9.13.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

3.9.13.2. могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства.

3.9.14. Полномочия члена Наблюдательного совета Организации, являющегося представителем работников Организации, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Организацией.

3.9.15. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Организации.

3.9.16. Наблюдательный совет Организации возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Организации не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.9.17. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствии председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Организации.

3.10. Компетенция Наблюдательного совета:

3.10.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

3.10.1.1. предложения Учредителя или директора Организации о внесении изменений в Устав Организации;

3.10.1.2. предложения Учредителя или директора Организации о создании и ликвидации филиалов Организации, об открытии и о закрытии его представительств;

3.10.1.3. предложения Учредителя или директора Организации о реорганизации Организации или о его ликвидации;

3.10.1.4. предложения Учредителя или директора Организации об изъятии имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

3.10.1.5. предложения директора Организации о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенным Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Управлением земельно – имущественных отношений
и градостроительства.

3.10.2. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.10.3. Наблюдательный совет дает заключение по следующим вопросам:

3.10.3.1. по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

3.10.3.2. по рассмотрению предложения директора Организации о выборе кредитных организаций, в которых Организация может открыть банковские счета;

3.10.3.3. по рассмотрению предложения директора Организации об участии Организации в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

3.10.4. Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Заключение по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Организации направляется Учредителю. Директор Организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.10.5. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора по следующим вопросам:

3.10.5.1. рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Организации и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

3.10.5.2. рассматривает предложения директора Организации о совершении крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Организации вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой но данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.10.5.3. рассматривает предложения директора Организации о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосом членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

3.10.6. Наблюдательный совет утверждает по представлению директора Организации проекты отчетов о деятельности Организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Организации, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Организации.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.10.7. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Организации.

3.10.8. По требованию Наблюдательного совета Организации или любого из его членов другие органы Организации обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.10.9. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.9.1. первое заседание Наблюдательного совета Организации после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Организации;

3.10.9.2. председатель Наблюдательного совета избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов.

3.10.10. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.10.1. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

3.10.10.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Организации путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 5 календарных дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания. Не менее чем за 3 календарных дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета;

3.10.10.3. в случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета;

3.10.10.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Организации. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Организации, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Организации;

3.10.10.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.10.10.6. мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием
не могут быть согласованы предложения директора Организации о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.10.11. на заседаниях Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется, подписывается членами Наблюдательного совета. Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Организации;

3.10.12. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Организации.

3.10.13. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Организации.

3.11. **Общее собрание работников** является коллегиальным органом управления Организации, осуществляющим полномочия работников Организации. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Организации.

3.11.1. Общее собрание работников действует бессрочно.

Членами Общего собрания работников являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Организации на основе трудового договора. Срок полномочий члена Общего собрания работников: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Организацией.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

3.11.2. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе директора и работников Организации.

Не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты проведения Общего собрания работников, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Организации, для ознакомления всех членов Общего собрания работников.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе Директора Организации или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде Директору Организации.

Ход заседания Общего собрания работников и решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Организации и хранятся в Организации постоянно.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Организации. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих на собрании.

Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения работниками Организации.

3.11.3. Компетенция Общего собрания работников:

3.11.3.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Организации, затрагивающие права и обязанности работников Организации, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии);

3.11.3.2. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.11.3.3. рассматривает кандидатуры работников Организации для представления к награждению и (или) поощрению;

3.11.3.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся в Организации;

3.11.3.5. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей работников в состав Наблюдательного совета Организации;

3.11.3.6. выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

3.11.3.7. принимает решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;

3.11.3.8. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определяет сроки их полномочий;

3.11.3.9. избирает представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;

3.11.3.10. заслушивает отчет директора Организации о выполнении коллективного договора (при его наличии).

Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Организации.

3.12. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Организации и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Организации, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации тренировочного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Организации, содействия повышению квалификации работников Организации.

Педагогический совет действует бессрочно.

3.12.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Организацией, в случае увольнения педагогического работника из Организации он выбывает из состава Педагогического совета.

3.12.2. Председателем Педагогического совета является директор Организации. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического

совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Организации. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Организации в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Организации, для ознакомления членов Педагогического совета.

3.12.3. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел Организации и хранятся в Организации постоянно.

3.12.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.12.5. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.12.6. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Организации, учащихся, родителей (законных представителей).

3.13. Компетенция Педагогического совета:

3.13.1. планирует образовательную деятельность;

3.13.2. рассматривает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, иные локальные нормативные акты Организации, затрагивающие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, прав обучающихся, норм профессиональной этики педагогических работников, повышения квалификации, аттестации, методической работы;

3.13.3. рассматривает, принимает и направляет на утверждение директору Организации общеобразовательные программы, учебные планы, годовой план работы, календарный учебный график;

3.13.4. по представлению директора Организации рассматривает программу развития Организации, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.13.5. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества тренировочного процесса;

3.13.6. рассматривает кандидатуры обучающихся для поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Организации;

3.13.7. выносит решение о переводе на следующий этап обучения обучающегося;

3.13.8. выносит решение об отчислении обучающегося из Организации как меры дисциплинарного взыскания;

3.13.9. рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

3.13.10. осуществляет проблемный анализ воспитательной и тренировочной деятельности за прошедший учебный год;

3.13.11. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.13.12. координирует деятельность проблемных групп и иных педагогических объединений;

3.13.13. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.13.14. рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. В целях учета мнения работников по вопросам управления Организации и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Организации действует профессиональный союз работников.

3.15. Директор Организации перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему профессиональному союзу работников.

3.16. Профессиональный союз работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Организации может согласиться
с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Локальный нормативный акт Организации - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Организацией в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самой Организации, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Организацией в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Организации.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяются распорядительным актом руководителя (директора) Организации.

4.4. Все локальные нормативные акты Организации принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Организации – директором путем издания распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Организацией в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат принятия локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Организации отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Организации вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Организации, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением директором локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае, если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае, если совет родителей обучающихся высказал свое письменное предложение по проекту локального нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае, если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

4.7. Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Организации, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Организацией.

4.8. С локальными нормативными актами Организации должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Организации - под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся - путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Организации и (или) информационном стенде Организации.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Нытвенский городской округ», функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации Нытвенского городского округа (далее - Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства).

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Управлением земельно-имущественных отношений и градостроительства в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Управления земельно - имущественных отношений и градостроительства.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

субсидии, выделяемые в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

субсидии на иные цели;

бюджетные инвестиции;

денежные средства на исполнение полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами;

пожертвования юридических и физических лиц;

доходы от предпринимательской деятельности, виды которой закреплены данным Уставом;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Организацией
за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7. Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства не несет ответственность по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества Организации.

5.8. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в его самостоятельное распоряжение Организации и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства не имеет права на получение доходов от осуществления Организацией деятельности и использования закрепленного за Организацией имущества.

5.10. Организация без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организации за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Организация вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 5.11 настоящего Устава, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.13. Организация вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Организации, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства и Учредителя.

Имущество Организации может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Организацией своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается нормативно–правовыми актами Управления земельно–имущественных отношений и градостроительства.

5.15. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении средств на его приобретение.

5.16. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Организации. Наблюдательный совет Организации обязан рассмотреть предложение директора Организации о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Организации.

5.17. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Организации. Наблюдательный совет Организации обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Организации.

5.18. При осуществлении права оперативного управления Организация обязана:

5.18.1. эффективно использовать имущество;

5.18.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Организации;

5.18.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.18.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.18.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства.

5.19. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета

в Организации, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Единоличный исполнительный орган Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Организации.

5.21. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.22. Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Организацией либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему Управлением земельно-имущественных отношений и градостроительства на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Организации, Управление земельно-имущественных отношений и градостроительства вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.23. Ежегодно Организация обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, постановлениями администрации Нытвенского городского округа.

5.24. Организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемыми в Финансовом управлении Нытвенского городского округа. При невозможности открытия лицевых счетов в Финансовом управлении Нытвенского городского округа, Организация открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Устав Организации, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом Учредителя Организации и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Организации предлагаются Учредителем или директором Организации, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, и утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Решение о реорганизации или ликвидации Организации принимается администрацией Нытвенского городского округа и утверждается постановлением администрации Нытвенского городского округа. Принятие администрацией Нытвенского городского округа решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.4. При реорганизации Организации лицензия Организации переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. При ликвидации Организации, при прекращении ее деятельности в результате

реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.6. В случае реорганизации, ликвидации Организации Учредитель обеспечивает перевод учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

6.7. При ликвидации Организации денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Нытвенского городского округа. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. При прекращении деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника Организация передает документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) в архив социально - правовых документов на государственное хранение.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

Всего 19

(Девятнадцать) листов.

Директор МАОУ ДО ДЮСШ «Лидер»
г. Нытва

В.В. Попов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729915

Владелец Попов Виталий Валерьевич

Действителен С 03.06.2024 по 03.06.2025