

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000515978 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.06.2023 за ГРН 2234000875030



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7B7652B6AB026F4B73F0C764B9817F8B
Владелец: Эфендиев Артём Даудович
Исполняющий обязанности заместителя руководителя
Действителен: с 06.04.2023 по 29.06.2024



ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального района
«Перемышльский район» Калужской области
(исполнительно - распорядительного органа)
от «17» мая 2023 № 379

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
«Перемышльский район» Калужской области
«17» мая 2023 № 379

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Авангард» с. Перемышль
Перемышльский район Калужской области

(в новой редакции)

с. Перемышль
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Авангард» с. Перемышль Перемышльский район Калужской области (далее – учреждение).

1.2. Полное наименование – муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Авангард» с. Перемышль Перемышльский район Калужской области.

Сокращенное наименование – МКУ ДО СШ «Авангард».

1.3. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, 249130, Калужская область, Перемышльский район, с. Перемышль, ул. Ленина, д. 54.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 249130, Калужская область, Перемышльский район, с. Перемышль, ул. Ленина, д. 54.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казенное учреждение.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.5. Учредителем и собственником имущества учреждения является администрация муниципального района «Перемышльский район» (исполнительно – распорядительный орган)
(далее — Учредитель).

1.6. Виды реализуемых образовательных программ - дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Калужской области муниципальном образовании муниципальный район «Перемышльский район», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом), обладает имуществом на праве оперативного управления может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, эмблему, утверждённые в установленном порядке.

1.8. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Калужской области, нормативными актами министерства спорта Калужской области, муниципального образования муниципальный район «Перемышльский район», настоящим Уставом, локальными актами организации.

1.9. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Учреждение осуществляет функции заказчика по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и

актуальной информации о своей деятельности и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.12. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о персональных данных для выполнения работ, оказания услуг в целях подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Калужской области и Российской Федерации.

1.13. У учреждения филиалы и представительства отсутствуют.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа исполнительной власти администрации муниципального района «Перемышльский район» Калужской области (исполнительно – распорядительный орган) в области физической культуры и спорта Калужской области муниципального района «Перемышльский район» Калужской области.

2.2. Целью деятельности учреждения является обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Калужской области и Российской Федерации.

Предмет деятельности учреждения – реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Задачи учреждения:

- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;
- организация и проведение учебно-тренировочных мероприятий на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- осуществление материально-технического обеспечения лиц проходящих обучение в спортивной школе, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий;
- обеспечение участия обучающихся учреждения в официальных спортивных мероприятиях;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

- дополнительное образование детей и взрослых
- деятельность в области спорта прочая.

2.4.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся

основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствуют указанным целям:

- деятельность организаторов спортивных мероприятий;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность спортивных объектов;
- предоставление прочих видов услуг;
- деятельность в области спорта прочая;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурного - оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

2.5. Право учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии (в том числе образовательной деятельности), возникает с момента получения такой лицензии, или в указанный в ней срок, и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

2.6. Учреждение имеет другие права, несет обязанности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Перемышльский район» Калужской области и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных целей и задач, закрепляются за учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

3.3. Учреждение не вправе передавать в залог или иным образом распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за учреждением, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. В случаях, когда распоряжение имуществом путём его передачи в пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, распоряжение имуществом может быть осуществлено учреждением с согласия Учредителя.

3.4. Если в соответствии с настоящим Уставом учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

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

- имущество, переданное учреждению Учредителем;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счёт

средств бюджета муниципального района «Перемышльский район» Калужской области и на основании бюджетной сметы, которая утверждается и ведётся в Порядке, определенном Учредителем в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.7. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

3.8. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счёт средств бюджета муниципального района «Перемышльский район» Калужской области, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

3.11. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.12. В случае уменьшения учреждению, как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области и настоящим Уставом.

4.2. Учредитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации выполняет следующие функции и полномочия:

- утверждает Устав учреждения, а также вносимые в него изменения;
- рассмотрение предложений руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и

окончательного ликвидационных балансов;

- назначение руководителя (директора) учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- предварительно согласовывает совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- составляет и утверждает бюджетную смету учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за муниципальным имуществом в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом учреждения является - руководитель учреждения – директор, который осуществляет текущее руководство учреждением.

Срок полномочий директора – срочный на определенный срок.

Директор учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора в соответствии с действующим законодательством. Заместители директора назначаются и освобождаются от должности директором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3.1. Директор подотчетен и подчиняется в своей работе Учредителю.

4.3.2. К компетенции директора относятся вопросы текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов отнесенных законодательством, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и (или) иных органов управления Учреждением.

4.3.3. Директор действует без доверенности от имени учреждения, в том числе:

- представляет его интересы и совершает сделки от имени учреждения;

- заключает договоры (контракты), в том числе трудовые;

- выдает доверенности в установленном законом порядке;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность учреждения для утверждения Учредителю;

- утверждает бюджетную смету и регламентирующие деятельность учреждения локальные акты;

- утверждает штатное расписание учреждения и должностные обязанности работников учреждения;

- утверждает дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта;

- утверждает состав приемной и апелляционной комиссий;

- применяет к работникам учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников учреждения;

- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;

- организует учет и отчетность учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления учреждения.

4.3.4. Директор несёт ответственность за деятельность учреждения.

4.3.5. Директор учреждения является председателем Педагогического совета.

4.3.6. Директор может осуществлять иную оплачиваемую работу с письменного разрешения Учредителя.

4.3.7. Директор учреждения несет юридическую ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

4.3.8. На период отсутствия Директора учреждения его обязанности возлагаются приказом Учредителя на одного из заместителей директора, либо на лицо, назначенное приказом Учредителя.

4.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами: право на участие в управлении учреждением, путем участия в работе коллегиальных органов управления учреждением, в порядке, установленном уставом этой организации.

В учреждении формируются коллегиальные органы управления учреждением:

- Общее собрание (конференция) работников;

- Педагогический совет.

Их структура, порядок формирования, полномочия, срок полномочий, порядок принятия решений устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами о коллегиальных органах управления учреждением.

4.5. Общее собрание (конференция) работников.

4.5.1. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом, который включает в себя всех работников учреждения и создается с целью привлечения работников к участию в управлении учреждением. Срок полномочий Общего собрания (конференции) работников – бессрочно.

4.5.2. Общее собрание (конференция) работников собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год по плану работы учреждения.

4.5.3. Общее собрание (конференция) работников считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины от списочного состава трудового

коллектива учреждения.

4.5.4. На заседании Общего собрания (конференции) работников из числа присутствующих на заседании избирается председатель и секретарь.

4.5.5. Решения Общего собрания (конференции) работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания (конференции) работников и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания (конференции) работников. При равенстве голосов голос председателя Общего собрания (конференции) работников является решающим.

4.5.6. Порядок организации деятельности Общего собрания (конференции) работников регламентируется «Положением о порядке организации деятельности Общего собрания (конференции) работников СШ «Авангард»

4.5.7. К исключительной компетенции Общего собрания (конференции) работников относится:

- рассмотрение проекта Устава организации, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- рассмотрение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в него;

- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждение проектов локальных актов и внесение мотивированных предложений по ним;

- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению работников учреждения;

- рассмотрение и внесение предложений по приоритетным направлениям деятельности учреждения, принципам формирования и эффективного использования имущества учреждения;

- рассмотрение предложений Учредителя о реорганизации или ликвидации учреждения;

- иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания (конференции) работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагогический совет

4.6.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4.6.2. Членами Педагогического совета учреждения являются педагогические работники учреждения. Председателем Педагогического совета является руководитель учреждения (директор), в его отсутствие – заместитель директора. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 1 год.

4.6.3. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет создается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Педагогического совета, принимаемым ежегодно и утверждаемым Директором учреждения. Директор учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее чем за семь дней до его созыва.

4.6.4. Педагогические работники учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. В протокол записывается его номер, дата заседания, общее число членов Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятое решение.

4.6.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, приобретают силу обязательных для исполнения после утверждения их приказом учреждения. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Педагогического совета и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.6.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6.7. Компетенция Педагогического совета:

- принимает после согласования с Учредителем Программу развития учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- разрабатывает дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- избирает членов приемной, аттестационной и апелляционной комиссии обучающихся;
- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс в учреждении;
- принимает решения по приему, переводу, отчислению, восстановлению обучающихся в учреждении;
- заслушивает отчеты о работе педагогических работников учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- рекомендует педагогическим работникам повышение квалификационной категории;
- рекомендует к публикации материалы передового педагогического опыта;
- ходатайствует о поощрении педагогических сотрудников учреждения за плодотворную профессиональную деятельность;

- выдвигает предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- выдвигает кандидатуры тренеров-преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- формирует планы воспитательной и методической работы;
- рассматривает и принимает Годовой план работы Педагогического совета;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Педагогического совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;
- действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников учреждения.

Порядок организации работы, принятие решений и их исполнение устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами учреждения.

4.8. В целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений и по вопросам реализации прав на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

4.8.1. Комиссия создается из равного числа представителей: совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

4.8.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.8.3. Порядок создания, организации работы, порядок принятия решений Комиссией устанавливается Положением о Комиссии.

4.9. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами в области физической культуры и спорта.

5.2. Обучение и воспитательный процесс в учреждении ведется на русском языке.

5.3. Обучение в учреждении осуществляется в соответствии с расписанием, а также в соответствии с индивидуальными планами учебно-тренировочного процесса.

5.4. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями федеральных стандартов и иных нормативных документов.

5.6. Учреждение для обеспечения непрерывности учебно-тренировочного процесса определяет сроки начала и окончания учебно-тренировочного процесса с учетом сроков проведения физкультурных и спортивных мероприятий.

5.8. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями законными представителями несовершеннолетних обучающихся.

6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за её пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

6.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми директором учреждения по согласованию с Учредителем.

6.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса учреждения.

6.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором учреждения.

7. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.2. Крупная сделка совершается учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 4.2. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску учреждения или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.4. Директор учреждения несёт перед учреждением ответственность в размере убытков, причинённых учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.2. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. Заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом организации.

Заинтересованность в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов.

7.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

7.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 4.2. настоящего Устава может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Калужской области от 27.01.2011 № 30 «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Калужской области, а также утверждения уставов государственных учреждений Калужской области и

внесения в них изменений» с учетом положений Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

8.2. Имущество учреждений, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации муниципального района «Перемышльский район» Калужской области, принявшей решение о ликвидации учреждения.

8.3. Утверждение устава учреждения и внесение в него изменений осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Перемышльский район» от 25 января 2011 года N 45 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального района, а также утверждение уставов муниципальных учреждений муниципального района и внесение в них изменений»

Прошито, пронумеровано и
Скреплено печатью

Иванова И.И. (13) листов
Зав. Отделом ОКР и ВП

Иванова И.И.
И.И. Иванова
ТОКМАКОВА

ДОКУМЕНТОВ

