



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

25.08.2017

№ СЭД-059-15-01-09-542

**О внесении изменений в устав
Муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования "Специализированная
детско-юношеская школа
олимпийского резерва "Молот" по
хоккею" г. Перми, утвержденный
распоряжением председателя
комитета по физической культуре
и спорту администрации города
Перми от 09.10.2014 г. № СЭД-15-
01-04-48.**

В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Положением о комитете по физической культуре и спорту администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 223, постановлением администрации города Перми от 28.01.2011 № 24 «О порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми, утвержденный распоряжением председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 09.10.2014 № СЭД-15-01-04-48, утвердив его в новой редакции.

2. Уполномочить директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми Ванина Н.А. на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми.

3. Директору муниципального автономного учреждения дополнительного

образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми Ванину Н.А. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав, представить копии листа записи Единого государственного реестра юридических лиц в комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, в департамент финансов администрации города Перми течение 10 дней с даты регистрации изменений, вносимых в устав.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



С.В. Сапегин

УТВЕРЖДЕН:
Приказом председателя
комитета по физической
культуре и спорту
администрации города Перми
от 25.08.2017
№ СЭД-059-15-01-09-542

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «МОЛОТ» ПО ХОККЕЮ» Г. ПЕРМИ
(новая редакция)**

город Пермь
2017 г.

УТВЕРЖДЕН:
Приказом председателя
комитета по физической
культуре и спорту
администрации города Перми
от 25.08.2017
№ СЭД-059-15-01-09-542

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «МОЛОТ» ПО ХОККЕЮ» Г. ПЕРМИ
(новая редакция)**

город Пермь
2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа в соответствии с положениями Федерального закона от 13 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Постановлением Администрации города Перми от 16 мая 2011г. № 209 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г.Перми.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми.

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО СДЮШОР «Молот» по хоккею г. Перми.

Вид юридического лица – некоммерческая унитарная организация.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Форма собственности – муниципальная.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.3. Место нахождения Учреждения: 614111, Российская Федерация, Пермский край, город Пермь, ул. Обвинская, 9.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь». Полномочия и функции Учредителя от имени муниципального образования «Город Пермь» осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми (далее - Учредитель) на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми.

1.5. Место нахождения Учредителя: 614000, Российская Федерация, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, 27-в.

1.6. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять гражданские права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. Учреждение является муниципальным автономным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации

предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета.

Учреждение вправе открывать лицевые счета в казначействе департамента финансов администрации города Перми и счета в кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Город Пермь», отдельные полномочия и функции собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее – Департамент) на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Перми.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми, а также настоящим Уставом.

1.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Создание и деятельность структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.12. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.13. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления города Перми в сфере образования и физической культуры и спорта.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых является основной целью его деятельности:

- дополнительная предпрофессиональная программа в области физической культуры и спорта по виду спорта «Хоккей»;
- дополнительная общеразвивающая программа в области физической культуры и спорта по виду спорта «Хоккей».

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным и дополнительным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.7. Дополнительными целями Учреждения являются:

- физическая и спортивная подготовка детей, подростков и молодежи;
- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленным на формирование здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности в спорте, повышение уровня их физической подготовленности и спортивных результатов;
- привлечение к специализированной спортивной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения ими высоких результатов и включения в составы сборных команд Пермского края и других регионов, в состав сборной команды Российской Федерации;
- разработка и реализация учебно-тренировочных и физкультурно-оздоровительных программ по видам спорта;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительного, спортивного и туристического отдыха и досуга для детей, в том числе в каникулярное

время;

- организация и проведение официальных спортивных соревнований различного уровня на территории города Перми по видам спорта;
- организация и проведение работы по присвоению в установленном законодательством Российской Федерации порядке высших спортивных разрядов, судейских категорий, почетных и спортивных званий спортсменам, тренерам, работникам физической культуры и спорта;
- осуществление сотрудничества в сфере развития физической культуры и спорта с иностранными физическими и юридическими лицами, а также международными организациями в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации;
- разработка и реализация системы мер по популяризации здорового образа жизни, физической культуры и спорта в образовательных учреждениях, по месту работы, жительства и отдыха населения города Перми.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- реализация программы спортивной подготовки по виду спорта «Хоккей»;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;
- организация отдыха и занятости детей в каникулярное время;
- производство и продажа сувенирной и спортивной продукции, символики;
- изготовление и продажа товаров спортивного назначения;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующими федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;
- оказание дополнительных платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг;
- оказание услуг по точке коньков;
- Учреждение вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.10. Организация охраны здоровья обучающихся осуществляется Учреждением. Оказание медицинской помощи в пределах функциональных обязанностей медицинских работников осуществляется бесплатно в период пребывания обучающихся и работников в Учреждении. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании лицензии.

2.11. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.12. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства, и регламентируется расписанием занятий.

Режим образовательного процесса и режим работы Учреждения определяются соответствующим положением.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации города Перми и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор (далее - Руководитель).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный Совет.

В целях учета мнения 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей).

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения – Директор. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и муниципальными правовыми актами на срок, определенный в трудовом договоре.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, 8/25/2017 Пр СЭД-059-15-01-09-542 от 25.08.2017 О внесении изменений в устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Специализированного

представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.2.5. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- предоставление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах Пермского края;
- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

В компетенцию Руководителя входит:

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение Режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- решение других вопросов осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения, не отнесенных к компетенции коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

3.2.6. Руководитель обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, защите жизни и здоровья работников Учреждения и обучающихся, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и

требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Пермского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Перми по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.2.8. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания работников на срок не более одного календарного года. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

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

3.3.3. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

3.3.5 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколами. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания. Возможно заочное голосование.

3.3.6. К компетенции Общего собрания относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие локального нормативного акта, регламентирующего порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;
- согласование отчетного доклада Руководителя о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;
- выдвижение кандидатов в состав Наблюдательного совета из числа от работников Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности и другие аспекты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (за исключением Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения);

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

3.4.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования организации;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Руководитель объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.10. Руководитель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя, ознакомиться с мотивированным

мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

3.5. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.5.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются Общим собранием Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе Наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.5.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.5.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.5.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.5.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.5.5.1. Руководитель, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.5.5.2. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость, в соответствии со статьей 351 Трудового кодекса РФ.

3.5.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.5.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.5.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.5.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

- а) предложения Учредителя или Руководителя о внесении изменений в Устав Учреждения;
- б) предложения Учредителя или Руководителя о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;
- в) предложения Учредителя или Руководителя о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложения Учредителя или Руководителя об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) предложения Руководителя о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущество принимается Учредителем.

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.

3.5.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

- а) рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- б) предложения Руководителя о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- в) предложения Руководителя об участии Учреждения 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.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.5.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (директора) по следующим вопросам:

- а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения 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;
- б) совершение Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;
- в) совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки 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 Учреждение 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 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.5.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

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

3.5.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

3.5.11.2. Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

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

3.5.11.3.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5.11.3.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя путем уведомления председателя Наблюдательного совета. В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.5.11.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.5.11.5. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

3.5.11.6. Мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, 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 Руководителя о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения 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.

3.5.11.7. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения 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.

3.5.11.8. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

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 Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета.

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

3.5.12. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

В Учреждении создаются Советы родителей.

3.6.1. В Совет родителей входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося по направлению подготовки в количестве 1 представителя.

3.6.2. Совет родителей возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета родителей избирается секретарь Совета родителей.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета родителей.

Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя;

- по заявлению членов Совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Совета.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.6.4. Совет родителей не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

3.7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ:

3.7.1. К компетенции Учредителя в управлении Учреждением относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

- 3.7.2. формирование, утверждение и размещение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществление контроля за его исполнением;

- 3.7.3. координация и контроль процедуры приема обучающихся в Учреждение;

- 3.7.4. контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

- 3.7.5. согласование программ развития Учреждения;

- 3.7.6. обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

- 3.7.7. приостановление деятельности Учреждения;

- 3.7.8. принятие решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (директора) Учреждения;

- 3.7.9. представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений:

3.7.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения; и

3.7.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- 3.7.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечень недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

- 3.7.11. издание приказа о даче согласия Учреждению 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, на основании письменного разрешения Департамента;

- 3.7.12. дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- 3.7.13. направление в Департамент предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

- 3.7.14. представление в установленном порядке предложения о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

- 3.7.15. готовит предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

- 3.7.16. назначение Руководителя и прекращение его полномочий, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

- 3.7.17. принятие решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

- 3.7.18. назначения членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращения их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

- 3.7.19. назначение ликвидационной комиссии Учреждения, утверждения промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного баланса, а также передаточного акта или разделительного баланса;

- К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими органами власти в пределах их компетенции, определенной законодательством.

IV. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица, утверждение

локальных нормативных актов) *определяется локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим уставом.*

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом, в случаях, установленных настоящим Уставом, согласовываются с коллегиальными органами управления Учреждением и (или) профсоюзным комитетом и утверждаются приказом Руководителя.

4.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права и социальные гарантии работников Учреждения, принимаются с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета (при наличии). Отметка о согласовании таких локальных актов с профсоюзным комитетом должна содержаться на титульном листе локальных нормативных актов.

4.4. Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

4.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

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

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь».

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

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением 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 Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности

Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленных правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

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

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в п. 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. обеспечивать сохранность имущества;

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

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации.

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет Руководитель.

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

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом, и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

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

6.2. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными

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

6.5. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

6.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении его 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.

6.8. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.