



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

14.12.2018

№ СЭД-059-15-01-04-54

**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 г. Перми от 09.10.2014 года № СЭД-15-01-04-48**

В соответствии с Федеральным законом от 13 ноября 2006 № 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, утверждения уставов 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 09.10.2014г. № СЭД-15-01-04-48 ( в редакции распоряжения от 25.08.2017г. № СЭД-059-15-01-09-542 ), 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 Николая Анатольевича 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 Николаю Анатольевичу 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 в течение 10 дней с даты регистрации изменений, вносимых в Устав.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



С.В. Сапегин

УТВЕРЖДЕН:  
Распоряжением председателя  
комитета по физической культуре и  
спорту администрации города Перми  
от 14.12.2018 № СЭД-059-15-01-04-54

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
«МОЛОТ» ПО ХОККЕЮ»  
Г. ПЕРМИ  
(новая редакция)**

город Пермь  
2018 г.

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Спортивная 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», в соответствии с Постановлением администрации города Перми от 16 мая 2011 г. N 209 "О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва "Молот" по хоккею" г. Перми путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей "Детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с шайбой "Молот" г. Перми"( в редакции постановлений от 28.09.2012 №576, от 06.08.2015 №534, от 25.10.2018 №826).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми.

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МАУ СШОР «Молот».

Вид юридического лица – некоммерческая унитарная организация.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Форма собственности – муниципальная.

Тип организации - физкультурно-спортивная.

1.3. Место нахождения Учреждения: 614111, Российская Федерация, Пермский край, г. 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.

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. Предметом деятельности учреждения является выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми в сфере физической культуры и спорта.

Целями деятельности Учреждения являются развитие физической культуры и массового спорта на территории города Перми; осуществление спортивной подготовки на территории Российской Федерации в пределах полномочий; участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных Российской Федерации и команд Пермского края.

2.2. Для реализации целей и в соответствии с предметом деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта;

- реализация программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта;

- обеспечение доступа к объектам спорта;

- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

- организация и проведение официальных спортивных мероприятий.

2.3. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие иные, в том числе предпринимательскую и приносящую доход, виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения;

- организация активного отдыха населения по месту жительства и месту отдыха;

- популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения;

- 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 услуг по прокату и ремонту спортивного инвентаря, заточке коньков;

- организация и проведение конференций, семинаров и практикумов в установленной сфере деятельности;

- организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

- оказание физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг.

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в сфере физической культуры и спорта при условии создания в структуре Учреждения специализированного структурного образовательного подразделения, деятельность которого регулируется положением, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением, в установленном законом порядке.

### **III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

3.1.1. Выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.1.2. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям, предмету и видам деятельности Учреждения;

3.1.3. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями, определенными настоящим Уставом;

3.1.4. Создавать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, необходимые для осуществления деятельности Учреждения структурные подразделения, в том числе обособленные подразделения (филиалы и представительства), а также создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы;

3.1.5. Взаимодействовать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

3.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. Выполнять муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем;

3.3.2. Принимать меры по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения и осуществлению их социальной защиты; обеспечению безопасных условий прохождения спортивной подготовки, получения услуг;

3.3.3. Вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.4. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, в иные органы и лицам в соответствии с законодательством;

3.3.5. Обеспечить открытость и доступность информации в соответствии с требованиями законодательства;

3.3.6. Устанавливать режим и обеспечивать доступ посетителей в Учреждение.

3.3.7. Обеспечить охрану имущества и материальных ценностей в помещениях Учреждения;

3.3.8. Обеспечить повышение квалификации тренеров Учреждения в соответствии с требованиями законодательства;

3.3.9. Развивать материально-техническую и методическую базу Учреждения;

3.3.10. Обеспечивать актуализацию и полноту информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства не реже одного раза в месяц, если иное не установлено законом;

3.3.11. Обеспечивать проведение профилактических мероприятий о вреде курения, употребления спиртных напитков и наркотических веществ;

3.3.12. Обеспечивать присвоение спортсменам Учреждения спортивных званий и спортивных разрядов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.13. Разрабатывать и утверждать на основании федеральных стандартов спортивной подготовки программы спортивной подготовки, принимать локальные нормативные акты, связанные с процессом спортивной подготовки, разрабатывать и утверждать индивидуальные планы подготовки спортсменов;

3.3.14. Осуществлять отбор лиц для их спортивной подготовки в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.3.15. Соблюдать требования федеральных стандартов спортивной подготовки;

3.3.16. Качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение лицом спортивной подготовки под руководством тренера (тренеров) по выбранному виду спорта (спортивным дисциплинам) в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;

3.3.17. Осуществлять медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организацию систематического медицинского контроля, за счет средств, выделяемых Учреждению на выполнение муниципального задания, на оказание услуг по спортивной



подготовке, либо получаемых по договору об оказании услуг по спортивной подготовке;

3.3.18. Знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку, под роспись с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами по видам спорта;

3.3.19. Знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку и участвующих в спортивных соревнованиях, под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

3.3.20. Направлять лиц, проходящих спортивную подготовку, а также их тренеров для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях;

3.3.21. создавать условия для охраны здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также обеспечивают расследование и учет несчастных случаев, происшедших с лицами, проходящими спортивную подготовку и не состоящими в трудовых отношениях с физкультурно-спортивной организацией, не осуществляющей спортивной подготовки (далее - заказчик услуг по спортивной подготовке), во время прохождения ими спортивной подготовки в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, в том числе во время их участия в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки. Расследование и учет указанных несчастных случаев осуществляются в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.4. Учреждение исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, договорами оказания услуг по спортивной подготовке.

3.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

3.5.1. невыполнение утвержденного Учредителем муниципального задания;

3.5.2 . полноту и качество реализации программ спортивной подготовки по видам спорта;

3.5.3. соответствие объема, форм, методов и средств организации тренировочного процесса этапу спортивной подготовки;

3.5.3. жизнь и здоровье получателей услуг и работников Учреждения во время осуществления спортивной подготовки; предоставления услуг;

3.5.4. нарушение прав и свобод получателей услуг и работников Учреждения;

3.5.5. иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации;

3.6. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

### **4.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. 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, Наблюдательный Совет, Тренерский совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних получателей услуг по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних получателей услуг в Учреждении может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних получателей услуг (далее - совет родителей).

### **4.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.2.2. 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.

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

4.2.4. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, 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.

#### 4.2.5. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (при наличии) (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 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 локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 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;
- 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 деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 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.

#### 4.2.6. Руководитель обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания, работ и услуг 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, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов 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 в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- обеспечивать исполнение обязанностей, возложенных на Учреждение;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Перми, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.2.7. Руководитель несет ответственность за руководство работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.2.8. 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.

### **4.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

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

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

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

4.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников.

4.3.5 Решения Общего собрания работников 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 работников. Возможно заочное голосование.

4.3.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения;
- 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;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики работников;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья в Учреждении;
- выдвижение кандидатов в состав Наблюдательного совета из числа 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);

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

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

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

4.3.10. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **4.4. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ**

4.4. 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 работников, и оформляется приказом Учредителя.

4.4.1. 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.

Представители работников Учреждения 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.

4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

4.4.3. 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 или по состоянию здоровья;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

- в случае смерти члена Наблюдательного совета.

4.4.4. 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.

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

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

4.4.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

4.4.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

4.4.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

- предложения Учредителя или Руководителя о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или Руководителя о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;
- предложения Учредителя или Руководителя о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или Руководителя об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 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.

4.4.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

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

4.4.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя по следующим вопросам:

- 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;

- 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;

- 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.

4.4.8.4. Наблюдательный совет утверждает по представлению Руководителя 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.

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

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

4.4.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.4.11.1. 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

4.4.11.2. 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.

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

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

4.4.11.3.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора 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.

4.4.11.4. 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.

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

4.4.11.6. 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 Директора 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.

4.4.11.7. 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.

4.4.11.8. 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.

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

4.4.12. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

## **4.5. ТРЕНЕРСКИЙ СОВЕТ**

4.5.1. Тренерский совет является коллегиальным органом управления Учреждением. Деятельность тренерского совета регламентируется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта Учреждения, принимаемого в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.5.2. Тренерский совет не вправе выступать от имени Учреждения.

## **4.6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

К компетенции Учредителя в управлении Учреждением относится:

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

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

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

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

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

4.6.6. представление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений:

4.6.6.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

4.6.7. утверждение по согласованию с Департаментом перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

4.6.8. 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;

4.6.9. 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;

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

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

4.6.12. подготовка предложений о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

4.6.13. назначение Директора и прекращение его полномочий, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

4.6.14. принятие решений 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;

4.6.15. назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

4.6.16. назначение ликвидационной комиссии Учреждения, утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного балансов, 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.

## **4.7. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ**

4.7.1. В Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних получателей услуг может создаваться Совет родителей. Деятельность совета родителей регламентируется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта Учреждения, принимаемого в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.7.2. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

## **V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

5.2. 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.

5.3. 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 Директора.

5.4. 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.

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

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

5.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) получателей услуг, получатели услуг – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения, если иное не установлено законом и настоящим Уставом.

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

## **VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь».

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

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

6.3. 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.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

6.5. 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.

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

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

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

6.8. 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, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено **законом**.

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.

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 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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, установленном муниципальными правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6.12. 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.

6.13. Учреждение в праве с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в п. 6.11, 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).

6.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.14.1. эффективно использовать имущество;

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

6.14.3. обеспечивать сохранность имущества;

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

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

6.15. 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.

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

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

6.18. 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.

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

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

6.21. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет Директор учреждения.

## **VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. 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 Директором, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.