

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1107608000433 в новой
редакции представлен при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 05.09.2017
за ГРН 2147627517098
Межрайонная ИФНС России №7
по Ярославской области
Заместитель начальника отдела
Подпись _____ Солдатова И.Н.

УТВЕРЖДЁН

Протоком Наблюдательного совета
Муниципального учреждения «Спортивная
Школа «Чемпион»

от «14» 08 2017г № 5

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «ЧЕМПИОН»

г. Переславль-Залесский
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Спортивная школа «Чемпион» (далее – Учреждение), создано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановления Мэра г. Переславля-Залесского от 22.09.2009 г. № 1030 «О создании муниципального учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Чемпион», Постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 25.10.2012 г. № 1508-а «Об изменении типа муниципального учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Чемпион», Постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 27.10.2016 г. № ПОС.03-1507/16 «О переименовании Муниципального учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Чемпион» в Муниципальное учреждение «Спортивная школа «Чемпион»; в соответствии с постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 10.08.2017 № ПОС 03-1080/17 «Об отмене постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 27.10.2016 №ПОС.03-1507/16 «О переименовании Муниципального учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Чемпион» в Муниципальное учреждение «Спортивная школа «Чемпион» и переходе на реализацию программ спортивной подготовки» переименовано в Муниципальное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс».

1.2. Официальное наименование Учреждение:

Полное – Муниципальное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Чемпион».

Сокращенное – МУ «Чемпион».

1.3. Организационно-правовая форма и тип учреждения – автономное учреждение; форма собственности – муниципальная.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городского округа город Переславль-Залесский осуществляет управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г. Переславля-Залесского, в функциональном подчинении которого находится учреждение (далее – Учредитель) – в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств; управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского (далее – Собственник имущества) – в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) в области физической культуры и спорта, оказываемых (выполняемых) физическим и юридическим лицам.

1.6. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций; является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде; имеет печать с указанием своего полного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием.

1.7. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, и (или) лицевые счета в финансовом органе Администрации г. Переславля-Залесского. Открытие

и ведение лицевых счетов Учреждению в финансовом органе Администрации г. Переславля-Залесского осуществляется в порядке, установленном финансовым органом Администрации г. Переславля-Залесского.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования городского округа город Переславль-Залесский. Муниципальное образование городского округа город Переславль-Залесский не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.9. Устав, а также изменения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

1.10 Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес – 152020. РФ. Ярославская область, город Переславль-Залесский, улица Новая, дом 60.

1.11. В структуру Учреждения входят 4 (четыре) структурных подразделения, расположенных по следующим адресам:

• Крытый каток – 152020, Ярославская область, город Переславль-Залесский, улица Новая, дом 60.

• Физкультурно-оздоровительный комплекс – 152020, Ярославская область, город Переславль-Залесский, переулок Красный, дом 10а.

• Межшкольный стадион – 152025, Ярославская область, город Переславль-Залесский, улица Менделеева, дом 36.

• Спортивный зал – 152020, Ярославская область, город Переславль-Залесский, улица Плещеевская, дом 22.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере физической культуры и спорта в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- создание условий для занятий населения физической культурой и спортом;
- формирование потребностей в занятиях физической культурой у различных групп населения, укрепление здоровья;
- создание льготных условий для занятий физической культурой и спортом (воспитанников детских домов, инвалидов, пенсионеров, многодетных семей и других незащищенных слоев населения).

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

- формирование групп и увеличение численности населения города разных возрастных категорий, систематически занимающихся физической культурой;
- внедрение физической культуры и спорта в режим учебы, труда и отдыха, различных социально-демографических групп населения;

- совершенствование форм организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди различных категорий групп населения;
- создание условий для занятий физической культурой и спортом граждан по месту жительства и в местах массового отдыха;
- организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства;
- способствование укреплению материально-технической спортивной базы и реконструкции спортивно-оздоровительных и спортивных сооружений доступных для различных демографических групп населения;
- обеспечение эффективного использования спортивных объектов, относящихся к Учреждению;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- своевременное приобретение спортивного оборудования, инвентаря, благоустройство территории, использование передового опыта, проведение текущего и капитального ремонта Учреждения;
- оказание методической и практической помощи в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий образовательным, молодежным и иным учреждениям и общественным объединениям города (спортивным клубам, коллективам физической культуры и спорта, предприятиям и организациям города, любителям и ветеранам спорта);
- подготовка сборных команд города и обеспечение их участия в спортивных соревнованиях различного уровня;
- взаимодействие и сотрудничество с государственными и негосударственными организациями по вопросам развития массового спорта;
- организация проведения городских официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- организация мероприятий по реализации областных, городских и целевых программ.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным зданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе и не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе следующие платные услуги:

- подготовка по программам физкультурно-оздоровительной направленности (общая физическая подготовка, фитнес, аэробика и т.д.);

- оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепления здоровья населения (занятия в тренажерном зале, игровые виды спорта);
- занятия в платных группах по различным игровым видам спорта;
- оказание платных услуг при проведении соревнований (продажа, распространение билетов);
- эксплуатация спортивных сооружений и площадок;
- предоставление тренерских услуг;
- предоставление услуг в игровых и неигровых видах спорта (судейство и т.д.);
- прокат спортивного инвентаря и оборудования;
- организация спортивно-массовых мероприятий, творческих встреч, концертов;
- техническая подготовка, обслуживание спортивных сооружений и открытых площадок с искусственным покрытием;
- осуществление розничной и оптовой торговли товарами спортивного и бытового назначения, в том числе торговля спортивной одеждой, книгами и журналами, туристическим снаряжением, лодками и велосипедами, прочего сухопутного транспорта;
- осуществление рекламной деятельности;
- предоставление услуг по парковке автомашин;
- издательская деятельность;
- предоставление в аренду имущества Учреждения (с согласия Собственника имущества);
- предоставление возможности размещения торгового оборудования во внутренних помещениях сооружений;
- ремонт спортивного инвентаря (коньков, клюшек и т.д.).

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Учреждение сотрудничает со всеми разделяющими его цели гражданами, организациями и общественными движениями, как в России, так и за ее пределами.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствует этим целям:

- перечисление целевых средств;
- получение безвозмездных поступлений;
- пожертвование.

2.11. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по платным услугам. Оказание платных услуг Учреждением осуществляется при наличии утвержденных в установленном порядке цен и тарифов на услуги.

Цены и тарифы на услуги (товары, работы) Учреждения утверждаются им самостоятельно и согласовываются с Учредителем.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Учреждение, созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения, вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих документов.

3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для выполнения предусмотренных в настоящем Уставе целей деятельности Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского, имеет право:

- создавать по согласованию с Учредителем филиалы и открывать представительства и ликвидировать их в соответствии законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского участвовать в ассоциациях, союзах и иных организациях;
- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- определять структуру и штатное расписание, устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день;
- заключать сделки с юридическими и физическими лицами, в том числе с иностранными, не противоречащие целям деятельности Учреждения;
- осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского;
- сдавать в аренду находящееся в оперативном управлении Учреждения имущество в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского;
- определять режим содержания и использования зданий и сооружений;
- получать добровольные имущественные взносы и пожертвования, спонсорские отчисления от юридических и физических лиц;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания сделок, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Ярославской области, а также нормативно-правовым актам городского округа города Переславля-Залесского и настоящему Уставу.

3.2. Учреждение обязано:

осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на финансирование указанных видов деятельности:

- обеспечить целевое использование бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению, а также имущества;
- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

- обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества Учреждения;
- предоставлять в региональный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра регионального имущества, сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке, мобилизации и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского.

3.3. Учреждение имеет другие права, несет обязанности и может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, а также нормативно-правовыми актами городского округа города Переславля-Залесского.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью города Переславля-Залесского и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Решение 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 в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Собственником имущества Учреждения является город Переславль-Залесский. Город Переславль-Залесский не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из городского бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), в случае и порядке, установленном Администрацией г. Переславля-Залесского;
- субсидии из городского бюджета на иные цели, в случае и порядке, установленном Администрацией г. Переславля-Залесского;
- бюджетные инвестиции из городского бюджета, в случае и порядке, установленном Администрацией г. Переславля-Залесского;
- доходы Учреждения, полученные от оказания услуг, выполнения работ, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.5. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном законодательством порядке.

4.6. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4.7. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной Уставом деятельности, в том числе средства пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

4.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, составление и представление бухгалтерской и статистической отчетности результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с согласия Собственника имущества и Учредителя в установленном порядке. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.10. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Уставом.

4.11. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества и Учредителя в установленном порядке, вносить недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в Уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.12. Крупная сделка, за исключением сделки, возможными последствиями которой является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником (за исключением случаев, если совершение такой сделки допускается федеральными законами), может быть совершена Учреждением только с согласия Собственника имущества, согласованного с Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.13. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Собственника имущества, согласованного с Учредителем, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1.1. Учредитель в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения по согласованию с Собственником имущества;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- получает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- вносит Собственнику имущества предложение о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, в целях расчета субсидии;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

5.2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА

5.2.1. Собственник имущества в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией:

- согласовывает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

- определяет перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п. 13 ст. 9.2. ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществляет контроль за деятельностью по использованию имущества Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- осуществляет иные функции и полномочия Собственника имущества, закрепленного за Учреждением, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента РФ или Правительства РФ.

5.2.2. Собственник имущества совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6. ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Органами Учреждения являются директор Учреждения, наблюдательный совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива.

6.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Наблюдательный совет Учреждения (далее – наблюдательный совет) создается на основании приказа управления культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г. Переславля-Залесского в количестве 9 (девяти) человек.

6.3.1. В состав наблюдательного совета входят:

- представители учредителя Учреждения – 2 (два) чел.;
- представители Собственника – 1 (один) чел.;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 3 (три) чел.;
- представители работников Учреждения - 3 (три) чел. (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания).

6.3.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

6.3.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.3.4. Членами наблюдательного совета не могут быть руководитель Учреждения и его заместители; а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

6.3.6. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены по просьбе члена наблюдательного совета; в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета - обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев; в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.3.7. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или Собственника и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений; могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Собственника.

6.3.8. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

6.3.9. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

6.3.10. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.3.11. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.3.12. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания.

6.3.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.3.14. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.3.15. К компетенции наблюдательного совета относятся:

1. рассмотрение предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

2. предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

3. предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4. предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5. предложений директора Учреждения 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 иным образом такого имущества другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7. по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8. предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9. предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10. предложений директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11. предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.3.16. По вопросам, указанным в подпунктах «1» - «5» и «8» пункта 7.3.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель совместно с Собственником принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

6.3.17. По вопросу, указанному в подпункте «6» пункта 7.3.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпункте «11» пункта 7.3.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

6.3.18. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «7» пункта 7.3.15 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.3.19. По вопросам, указанным в подпунктах «9», «10» и «12» пункта 7.3.15 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.3.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «1» - «8» и «11» пункта 7.3.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.3.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «9» и «12» пункта 7.3.15 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством голосов две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.3.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте «10» пункта 7.3.15 настоящего устава принимается наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6.3.23. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть на рассмотрение других органов Учреждения.

6.3.24. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

6.3.25. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

6.3.26. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.3.27. Секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

6.3.28. Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

6.3.29. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.3.30. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «9» и «10» пункта 7.3.15 настоящего Устава.

6.3.31. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

6.3.32. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета.

6.4. Компетенция и обязанности руководителя (директора) учреждения.

6.4.1. Руководитель (директор) Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора (не более 5 лет).

6.4.2. К компетенции руководителя (директора) Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Собственника имущества соответственно.

6.4.3. Руководитель (директор) осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, Собственнику имущества и наблюдательному совету в соответствии с установленной компетенцией.

6.4.4. Руководитель (директор) Учреждения:

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом учреждения - в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном порядке принимает решение о премировании и депремировании работников Учреждения;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения наблюдательному совету для утверждения;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.4.5. Руководитель (директор) несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление Собственнику имущества недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью г. Переславля-Залесского и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

6.4.6. Руководитель (директор) несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.4.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель (директор) возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

6.4.8. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение с другими руководящими должностями внутри и вне Учреждения.

Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (представительств) не могут исполняться по совместительству.

6.5. Иные органы Учреждения.

6.5.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание).

6.5.2. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

К компетенции общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение проекта Устава, а также изменений в Устав;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором.

6.5.3. Общее собрание созывается по мере необходимости. В работе общего собрания участвуют все работники. Для ведения Общего собрания трудового коллектива

открытым голосованием избираются (простым большинством голосов) его председатель и секретарь – члены трудового коллектива, сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует выполнение решений.

6.5.5. Секретарь информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 1/2 списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания принимается простым большинством присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

6.5.6. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.5.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Общее собрание выступает от имени Учреждения через избранных на собрании уполномоченных представителей (далее – представители). Представители на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы Учреждения перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объеме прав, предусмотренных доверенностью. Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором. Представители обязаны незамедлительно представлять директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий. Директор вправе по собственной инициативе либо по ходатайству общего собрания в случаях ненадлежащего исполнения представителями своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и общее собрание. Общее собрание действует бессрочно.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае если нормы действующего законодательства предусматривают предварительное согласование (рассмотрение) отдельных локальных актов автономного учреждения его учредителем и (или) органами управления автономным учреждением, то указанные локальные акты утверждаются директором Учреждения после согласования (рассмотрения) соответствующего проекта локального акта Учредителем и (или) органом управления Учреждения.

7.3. В Учреждении издаются следующие локальные нормативные акты:

- приказы и распоряжения директора;
- правила;
- договора (соглашения);

- штатное расписание;
- правила внутреннего распорядка;
- графики работы сотрудников;
- положения;
- инструкции;
- иные локальные акты, регламентирующие основную уставную и финансово-экономическую деятельность.

7.4. Локальные акты Учреждения вводятся в действие после утверждения их директором и не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации, Ярославской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа города Переславля-Залесского.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.4. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну г. Переславля-Залесского.

8.6. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.8. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Пролито и скреплено печатю на

листах



Пролито, пронумеровано и скреплено печатю

№ 16 листом документа

листов

Дата 11.08.2014

Исполняющий обязанности заместителя Главы

Администрации г. Переславля-Залеского

С.В. Дьячков

