

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства физической
культуры и спорта Республики Коми
от « 17 » апреля 2023 г. № 01-12/ 188

УСТАВ
Государственного автономного учреждения
дополнительного образования Республики Коми
«Спортивная школа «Юность»
(новая редакция)

г. Сыктывкар
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Спортивная школа «Юность» (далее—Учреждение).

Учреждение создано в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 года № 505 «О создании государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Республики Коми «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность» путем изменения типа государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей Республики Коми Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность».

Учреждение является правопреемником по правам и обязанностям переименованного государственного автономного учреждения Республики Коми «Специализированная детско-юношеская спортивная школа «Юность».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

Полное наименование на русском языке: Государственное автономное учреждение дополнительного образования Республики Коми «Спортивная школа «Юность»;

Сокращенное наименование на русском языке: ГАУ ДО РК «СПШ «Юность»;

Полное наименование на коми языке: «Юность» спорт школа» Коми Республикаса кодтӧд тӧдӧмлун сетан канму ашшӧрлуна учреждение;

1.3. Место нахождения Учреждения: 167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Димитрова, д. 14.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Тип Учреждения: автономное учреждение.

1.5. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является Республика Коми.

1.6. Функции и полномочия Учредителя от имени Республики Коми осуществляет Министерство физической культуры и спорта Республики Коми (далее - Минспорт Республики Коми, Учредитель).

Адрес места нахождения Учредителя: 167000, г. Сыктывкар, ул. Советская, 18.

1.7. Полномочия Учредителя устанавливаются федеральным законодательством и законодательством Республики Коми, а также настоящим Уставом.

1.8. Полномочия Собственника имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Республики Коми (далее - Комитет).

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации, зарегистрированные в установленном порядке.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

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

1.12. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях, лицевые счета в Министерстве финансов Республики Коми и Управлении Федерального казначейства Республики Коми.

1.13. Учреждение может иметь филиалы и представительства.

1.14. Учреждение создается на неограниченный срок

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Предметом деятельности учреждения является физическое воспитание и физическое развитие личности, организация приобретения обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, совершенствование спортивного мастерства обучающихся.

2.2 Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной направленности.

Учреждение осуществляет деятельность, определенную Уставом и государственным заданием, в целях:

реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;

реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, информационное обеспечение указанных мероприятий;

проведении учебно-тренировочных сборов;

обеспечении участия обучающихся в учебно-тренировочных сборах, проводимых образовательными организациями и (или) физкультурно-спортивными организациями;

организации и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО;

организации работы Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта;

организации охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации).

2.3 Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава Учреждение осуществляет в установленном законодательстве порядке следующие основные виды деятельности:

Образование в области спорта и отдыха (ОКВЭД 85.41.1)

В соответствии с данными видами деятельности учредитель формирует и утверждает государственное задание для учреждения.

2.4 Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, если это соответствует таким целям. К дополнительным видам деятельности относятся:

1) Деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;

- 2) Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом;
- 3) Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;
- 4) Деятельность по организации конференций и выставок;
- 5) Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;
- 6) Деятельность в области медицины прочая;
- 7) Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки;
- 8) Деятельность учреждений культуры и искусства;
- 9) Услуги по бронированию прочие и сопутствующая деятельность;
- 10) Деятельность спортивных объектов;
- 11) Деятельность в области спорта прочая;
- 12) Деятельность зрелищно-развлекательная прочая;
- 13) Деятельность рекламных агентств.

2.5 Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.6 Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество поступает в распоряжение учреждения.

2.7 Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен государственных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава.

Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания

выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Дополнительные платные услуги не могут оказываться, если их выполнение приведет к снижению уровня предоставляемых услуг по основной деятельности.

2.8 Учреждение осуществляет оказание платных услуг согласно разработанным в соответствии с законодательным порядком (положением, прейскурантом) оказания услуг.

2.9 Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании лицензии, полученной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для выполнения предусмотренных в настоящем Уставе целей деятельности учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми, имеет право:

1) выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям, предмету и видам деятельности учреждения;

3) 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;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития учреждения по согласованию с учредителем;

5) разрабатывать и утверждать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта, дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта

по видам спорта, дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья; принимать локальные нормативные акты, связанные с учебно-тренировочным процессом; разрабатывать и утверждать индивидуальные планы подготовки спортсменов;

6) осуществлять отбор лиц, поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам по видам спорта в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7) 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;

8) осуществлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, международное сотрудничество и вести внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

9) приобретать, арендовать или брать в безвозмездное пользование основные и оборотные средства за счет имеющихся у учреждения финансовых ресурсов;

10) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

3.2. Учреждение обязано:

1) выполнять сформированное и утвержденное учредителем государственное задание;

2) принимать меры по созданию безопасных условий труда для работников учреждения и осуществлению их социальной защиты, обеспечению безопасных условий прохождения спортивной подготовки;

3) вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, учредителю, в иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) обеспечить открытость и доступность:

а) Устава учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

б) свидетельства о государственной регистрации учреждения;

в) решения учредителя о создании учреждения;

г) решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

д) положения о филиалах, представительствах учреждения;

е) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, который устанавливается учредителем в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) годовой бухгалтерской отчетности учреждения;

з) документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении учреждения;

и) государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);

к) отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, который устанавливается учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

6) устанавливать режим пропуска и обеспечивать доступ посетителей в учреждение;

7) обеспечивать охрану имущества и материальных ценностей в помещениях учреждения;

8) обеспечивать повышение квалификации тренеров-преподавателей учреждения;

9) реализовывать комплекс мероприятий, включающий финансовое, материально-техническое, методическое, кадровое и другие виды обеспечения;

10) обеспечивать актуализацию информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по мере поступления и обновления информации;

11) обеспечивать подготовку документов для присвоения спортсменам спортивных знаний и спортивных разрядов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение обучающимся под руководством тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей) по выбранному виду спорта (спортивным дисциплинам) в соответствии с реализуемыми дополнительными образовательными программами по видам спорта;

13) осуществлять медицинское сопровождение обучающихся, в том числе организацию систематического медицинского обследования согласно договору с государственным учреждением «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер»;

14) знакомить обучающихся с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также антидопинговыми правилами;

15) знакомить обучающихся и участвующих в спортивных соревнованиях, 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 обучающихся в соответствующем соревновании;

16) направлять обучающихся, а также их тренеров-преподавателей для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях.

3.3. Учреждение исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения.

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

1) невыполнение утвержденного учредителем государственного задания;

2) полноту и качество реализации дополнительных образовательных программ по видам спорта;

3) соответствие объема, форм, методов и средств организации учебно-тренировочного процесса этапу обучения;

4) жизнь и здоровье обучающихся, и работников учреждения во время реализации дополнительных образовательных программ по видам спорта;

5) иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

3.5. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Обучающимся учреждения предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающимся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки предоставляются права, предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и частью 1 статьи 34.4 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

4.2. Обязанности обучающихся учреждения устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Обязанности обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки устанавливаются частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и частью 2 статьи 34.4 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

4.3. Работники учреждения имеют следующие права:

- 1) на участие в управлении учреждением;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- 3) на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) на возмещение ущерба, причиненного учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 5) иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Коми.

4.4. Категории педагогических работников учреждения, определенные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.20220 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»:

- 1) пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Работники учреждения обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать директору учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

8) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением.

5.2. Собственником имущества является Республика Коми.

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

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

5.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства, выделяемые Учредителем в форме субсидии рамках финансового обеспечения выполнения государственного задания Учредителя;
- 3) средства, выделяемые Учредителем в форме субсидии на иные цели;
- 4) доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;
- 5) средства спонсоров, добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством.

Порядок предоставления субсидии от Учредителя определяется Соглашением между Учредителем и Учреждением.

5.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

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

5.10. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передавать такое имущество иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ МИНСПОРТА РЕСПУБЛИКИ КОМИ В ОТНОШЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К полномочиям Минспорта Республики Коми в области управления Учреждением относится:

- 1) выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) формирование, утверждение и контроль выполнения Учреждением государственного задания;
- 8) определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 9) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- 10) одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;
- 12) определение порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Коми в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 13) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя);
- 14) согласование внесения Учреждением в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 15) согласование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 16) финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- 17) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 18) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

19) контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за соблюдением Учреждением финансовой дисциплины, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20) внесение в установленном порядке предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

21) определение показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя;

22) осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Коми.

23) Назначение членов наблюдательного совета автономного учреждения и досрочное прекращение их полномочий, созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1 Органами управления учреждения являются:

- единоличный исполнительный орган учреждения – директор;
- коллегиальные органы управления учреждением:
- Наблюдательный совет;
- общее собрание работников учреждения;
- педагогический совет.

7.2. Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который:

осуществляет текущее руководство без доверенности от имени учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

открывает (закрывает) в установленном порядке лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми;

разрабатывает и представляет на утверждение учредителю план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

обеспечивает выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов);

единолично утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы и локальные нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Уставом;

издает приказы и дает поручения обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке

поощрение работников учреждения;

привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

Лицо, поступающее на должность директора учреждения (при поступлении на работу), и директор учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок полномочий директора учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

7.4. Директор учреждения обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

3) планировать деятельность учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

6) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

9) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

10) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

11) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

12) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

14) своевременно информировать собственника о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

15) обеспечивать достижение установленных собственником ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Коми (в случае их установления);

16) предоставлять информацию и документы о деятельности учреждения, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

17) предоставлять уполномоченным спортивным федерациям при проведении общественного контроля информацию о прохождении обучения по дополнительным образовательным программам по видам спорта;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

Директор учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

7.5. Наблюдательный совет.

7.5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) состоит из 7 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- представитель Собственника - 1 человек;
- представители общественности, имеющие заслуги и достижения в области физической культуры и спорта - 3 человека;
- представители работников Учреждения - 2 человека.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Предложение о включении в состав Наблюдательного совета представителя работников Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Директором Учреждения.

7.5.2. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет рассматривает:

1) Предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

2) Предложения Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3) Предложения Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

4) Предложения Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5) Предложения Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

7) По представлению Директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

8) Предложения Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9) Предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок.

10) Предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) Предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

13) Утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг и изменений в него.

7.5.3. По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4 и 8, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.5.4. По вопросу, указанному в пункте 6, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11, Наблюдательный совет дает заключения. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

7.5.5. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

7.5.6. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10, 12, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора учреждения.

7.5.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1- 8, 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.5.8. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.5.9. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 абзаца, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.5.10. Решение по вопросу, указанному в пункте 13 абзаца, принимается Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.5.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

7.5.12. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы и должностные лица Учреждения обязаны в течение 10 рабочих дней предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.5.13. Полномочия членов и формирование Наблюдательного совета.

1) Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

2) Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя учреждения.

3) Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

4) Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.5.14. 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.

7.5.15. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.5.16. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Председателем не может быть избран представитель работников Учреждения.

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

7.5.17. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.5.18. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.5.19. Полномочия Председателя, Секретаря и членов Наблюдательного совета.

Полномочия Председателя:

- организует работу Наблюдательного совета;
- созывает заседания Наблюдательного совета;
- председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета;
- подписывает протоколы по итогам заседания наблюдательного совета;
- принимает решение об изменении протокола заседания Наблюдательного совета, протокола заочного голосования;
- обладает решающим правом голоса в случае равенства голосов при принятии решений Наблюдательным советом;
- полномочия Председателя могут быть прекращены в любое время по решению Наблюдательного совета.

Полномочия Секретаря:

- осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению Наблюдательного совета;
- разрабатывает и представляет Председателю Наблюдательного совета проект повестки заседания Наблюдательного совета;
- обеспечивает подготовку и рассылку документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;
- организует подготовку и представление документов (информации) по запросам членов Наблюдательного совета;
- осуществляет сбор опросных листов в случае заочного голосования;
- осуществляет подсчет голосов;
- оформляет протоколы по итогам заседания Наблюдательного совета, заочного голосования, а также выписок из указанных протоколов;
- осуществляет рассылку документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- контролирует полноту представляемой информации и правильность оформления документов (материалов), выносимых на рассмотрение Наблюдательным советом;
- готовит по поручению Председателя Наблюдательного совета проекты отдельных документов и решений Наблюдательного совета;
- подписывает протоколы заседаний Наблюдательного совета, заочного голосования;
- обеспечивает делопроизводство и осуществляет хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Наблюдательного совета;
- полномочия Секретаря могут быть прекращены в любое время по решению Наблюдательного совета.

Полномочия членов Наблюдательного совета:

- направляют требования о созыве Наблюдательного совета;
- вносят вопросы на повестку дня заседаний Наблюдательного совета;
- письменно запрашивают документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета;
- знакомятся с протоколами заседаний наблюдательного совета, заочного голосования, запрашивают выписки из указанных протоколов;
- направляют мнение в письменной форме по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета, заочного голосования для приобщения и (или) включения в протоколы заседания Наблюдательного совета, заочного голосования;
- направляют замечания к протоколу заседания наблюдательного совета;
- обладают правом голоса при принятии решений по вопросам повестки для заседания Наблюдательного совета, заочного голосования (за исключением руководителя Учреждения);
- полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
 - а) по просьбе члена Наблюдательного совета.

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

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

- Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

7.5.20. Порядок организации и подготовки проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения без права решающего 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.

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

- Требование о созыве Наблюдательного совета оформляется письменно и подписывается лицом, требующим его созыва (за исключением случаев созыва Председателем).

- Требование о созыве Наблюдательного совета должно содержать:

а) сведения об инициаторе проведения Наблюдательного совета;

б) формулировки вопросов повестки дня и обоснование необходимости рассмотрения вопросов повестки дня;

в) информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

7.5.21. Председатель принимает решение о созыве Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня с момента получения требования о созыве Наблюдательного совета.

7.5.22. Уведомление о созыве Наблюдательного совета готовится секретарем и подписывается Председателем.

Уведомление о созыве Наблюдательного совета направляется каждому члену Наблюдательного совета в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Одновременно с уведомлением о созыве Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета направляются материалы (информация), подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом.

В случае необходимости срок направления уведомления о созыве Наблюдательного совета может быть сокращен по решению Председателя до 1 рабочего дня.

В уведомлении о созыве Наблюдательного совета должны быть указаны:

- дата, время и место проведения Наблюдательного совета;

- вопросы повестки дня;

- сведения о приложенных материалах (информации).

7.5.23. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета.

- 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.

- заседание наблюдательного совета открывается Председателем.

- секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета.

- при определении кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, и представленное в письменной форме.

- председатель сообщает о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

- заседание Наблюдательного совета включает в себя два этапа:

1) выступление по вопросам повестки дня; обсуждение вопросов; предложения по формулировкам решений по вопросам повестки дня; голосование по вопросам повестки дня;

2) подсчет голосов и оглашение итогов голосования.

- голосование по вопросам повестки дня осуществляется путем заполнения бюллетеней по каждому вопросу повестки дня.

- каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своему голосу другому лицу не допускается.

- в случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

7.5.24. Порядок организации и подготовки заочного голосования.

- наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов.

- заочное голосование не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 пункта 6.10.1. настоящего устава.

- решение о проведении заочного голосования принимается Председателем.

- председатель утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов по результатам заочного голосования.

- секретарь готовит извещение о заочном голосовании, опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

- извещение о заочном голосовании должно быть подписано Председателем и содержать сведения о:

а) формулировке вопроса, выносимого на заочное голосование;

б) дате окончания срока представления Секретарю заполненного опросного листа; и дате подведения итогов заочного голосования;

в) сведения о приложенных материалах (информации);

Извещение о заочном голосовании направляется каждому члену Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока представления заполненных листов.

7.5.25. Извещение о заочном голосовании направляется в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата или на электронную почту.

По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется опросный лист, который содержит:

- сведения о фамилии, имени и отчестве члена Наблюдательного совета;

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование;

- формулировку решения по вопросу, выносимому на заочное голосование;

- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);

- реквизиты даты, подписи и расшифровки подписи.

Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Наблюдательного совета Секретарю не позднее даты, установленной в извещении о заочном голосовании.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, Секретарем составляется протокол заочного голосования членов наблюдательного совета.

7.5.26. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

7.5.27. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

7.5.28. В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя.

7.5.29. Первое заседание Наблюдательного Совета:

- первое заседание Наблюдательного совета созывается после его создания по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя работников Учреждения.

- до избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя.

- рассылку уведомлений о проведении первого заседания Наблюдательного совета осуществляет лицо, определенное Учредителем.

- на первом заседании в обязательном порядке решаются вопросы:

а) об избрании Председателя;

б) об избрании Секретаря.

7.5.30. Протоколы Наблюдательного совета.

- протокол Наблюдательного совета ведется Секретарем и подписывается Председателем;

- мнение члена наблюдательного совета по его требованию может быть занесено в протокол в ходе заседания Наблюдательного совета или приобщено к протоколу после оглашения результатов голосования.

- протокол Наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

- в протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

а) дата, место и время проведения наблюдательного совета;

б) лица, присутствующие на заседании и наличие кворума;

в) повестка дня;

К протоколу заседания Наблюдательного совета прикладывается информация и материалы (документы), рассмотренные членами Наблюдательного совета.

Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем через 3 рабочих дня с даты проведения заседания.

7.5.31. В случае наличия у члена Наблюдательного совета замечаний по решениям, принятым на заседании Наблюдательного совета, в течение 3 рабочих дней с даты получения копии протокола он направляет такое мнение в письменном виде Секретарю.

- председатель рассматривает поступившие от членов наблюдательного совета замечания в течение 3 рабочих дней с даты их поступления.

- по результатам рассмотрения замечаний, поступивших от членов Наблюдательного совета, Председатель в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

а) об изменении протокола заседания наблюдательного совета;

б) об отказе в изменении протокола заседания Наблюдательного совета. При этом замечания приобщаются к протоколу заседания Наблюдательного совета.

7.5.32. В случае внесения изменений в протокол заседания Наблюдательного совета измененный протокол заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 10 календарных дней с даты представления замечаний членами Наблюдательного совета.

7.5.33. Протокол заочного голосования составляется не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока представления Секретарю заполненных опросных листов.

В протоколе заочного голосования указывается:

- дата и место составления протокола;

- наличие кворума;

- члены Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;

- члены Наблюдательного совета, опросные листы которых учитываются при принятии решений;

- вопросы, вынесенные на заочное голосование;
- принятые решения.

Копии протокола заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем через 3 рабочих дня с даты его составления.

7.5.34. Протоколы Наблюдательного совета и иные документы, рассмотренные и (или) представленные членами Наблюдательного совета прошиваются, скрепляются подписью Председателя и печатью Учреждения и хранятся у Секретаря.

7.6. Общее собрания работников.

7.6.1. Основными задачами Общего собрания работников является:

- 1) обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- 2) рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- 3) выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- 4) выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- 5) рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- 6) рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;
- 7) решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

7.6.2. Общее собрание работников учреждения создается на срок деятельности учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в год.

Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников учреждения, оформленной в письменном виде.

Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.7. Педагогический совет.

7.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом в компетенцию которого входит:

- 1) рассмотрение дополнительных образовательных программ по видам спорта, разработанных в учреждении;
- 2) рассмотрение направлений научно-методической работы;
- 3) решение вопросов перевода обучающихся на следующий этап (период) реализации дополнительных образовательных программ по видам спорта;
- 4) рассмотрение вопроса об отчислении из учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 5) определение путей повышения качества учебно-тренировочного процесса;
- 6) рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 7) определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

8). анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

9) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;

10) рассмотрение отчета о результатах самообследования;

11) рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения;

12) рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

13) рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

14) выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;

7.7.2. Педагогический совет создается на срок деятельности учреждения.

7.7.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники учреждения, директор.

7.7.4. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Секретарь педагогического совета назначается приказом учреждения сроком на один учебный год.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

7.8. Члены коллегиальных органов управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиальных органов управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии – директором учреждения, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

7.9. Порядок выступления коллегиальных органов управления учреждением от имени учреждения.

7.10. Коллегиальные органы управления учреждением вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

7.11. Коллегиальные органы управления учреждением вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.12. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором учреждения.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

8.3. Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом учреждения.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников учреждения – общим собранием работников.

8.5. Мнение представительного органа работников учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, а также признание их утратившими силу осуществляются в порядке, установленном настоящим уставом для их принятия.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником.

9.2. Недвижимое имущество и особо ценное недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств,

выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

9.4. Учреждение не вправе без согласия учредителя и собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

9.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральными законами, законами и иными правовыми актами Республики Коми.

9.6. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в п. 7.4. настоящего Устава, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

9.7. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства, выделяемые учредителем в форме субсидии в рамках финансового обеспечения выполнения государственного задания учредителя;
- 3) средства, выделяемые учредителем в форме субсидии и на иные цели;
- 4) доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;
- 5) средства спонсоров, добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством.

Порядок предоставления субсидии от учредителя определяется соглашением между учредителем и учреждением. Денежные средства, имущество и иные объекты, переданные учреждению юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования и завещания, являются государственной собственностью и закрепляются за учреждением на праве оперативного управления.

9.8. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

9.9. Крупной сделкой признана сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9.10. Учреждение с согласия собственника и учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником (учредителем) на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

9.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

9.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Министерстве финансов Республики Коми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

9.13. Государственное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

9.14. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Республики Коми и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением собственником или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

9.15. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Правительством Республики Коми, полномочия органа исполнительной власти Республики Коми по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Правительством Республики Коми.

9.16. Информация об использовании закрепленного за учреждением государственного имущества Республики Коми включается в ежегодные отчеты учреждения.

9.17. Контроль за сохранностью и использованием государственного имущества, находящегося на праве оперативного управления у государственного учреждения Республики Коми, осуществляет орган исполнительной власти Республики Коми по управлению и распоряжению государственным имуществом.

10. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

10.1 Прием в учреждение осуществляется в соответствии с показателями утвержденного учредителем государственного задания.

Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе определяется учредителем в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на обучение по дополнительным образовательным программам на платной основе на основании договоров, заключаемых учреждением с заказчиком таких услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10.2. Минимальный возраст обучающихся для зачисления на учебно-тренировочный этап и минимальное количество обучающихся в группах на учебно-тренировочных этапах, устанавливается дополнительными образовательными программами по видам спорта.

10.3. Информация о порядке приема размещается на информационных стендах в учреждении и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.4. В учреждение зачисляются лица, не имеющие медицинских противопоказаний для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы по виду спорта.

Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих дополнительных образовательных программ по виду спорта.

10.5. Проведение индивидуального отбора, приема поступающих в учреждение, контрольно-переводных испытаний для прохождения обучения по дополнительным образовательным программам в учреждении осуществляется в порядке, установленном приказом учреждения.

10.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, учреждением создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы и регламенты деятельности данных комиссий утверждаются приказом учреждения.

10.7. Основанием для отказа в приеме в учреждение являются:

- 1) отсутствие свободных мест в учреждении;
- 2) наличие у поступающих медицинских противопоказаний для занятия выбранным видом спорта;
- 3) отрицательные результаты индивидуального отбора.

10.8. Зачисление поступающих в учреждение для обучения по дополнительным образовательным программам оформляется приказом учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано по решению Правительства Республики Коми.

Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких организаций;
- 2) присоединения к учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей форма собственности;
- 4) выделения из учреждения одного учреждения или несколько учреждений соответствующей форма собственности.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества Республики Коми.

11.4. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Республики Коми;

11.5. Ликвидация учреждения осуществляется в соответствии с законодательством:

- 1) по решению Правительства Республики Коми;
- 2) по решению суда.

11.6. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством.

11.7. Требования кредиторов учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание. После завершения ликвидации учреждения оставшееся имущество передается собственнику.

11.8. При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в государственные архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения учреждения.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, утверждаются учредителем.

12.2. Устав, а также вносимые в него изменения, подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством