

42967A

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025901829667
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 30.12.2019
за ГРН 6195958050998

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
Тыщенко И.А.
Фамилия, инициалы

МП

Приложение
к постановлению администрации
города Кизела от 19.12.2019 № 745

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Кизеловского муниципального
района от 29.12.2015 № 476



УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа» города Кизела
(новая редакция)

г. Кизел, 2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа» города Кизела (далее – Учреждение).

Учреждение создано путём изменения типа в соответствии с положениями Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на основании постановления администрации городского округа «Город Кизел» от 19 июня 2019 года № 395 «О переводе МБУДО «Детско-юношеская спортивная школа» в организацию спортивной подготовки (с одновременным переходом на спортивную подготовку)».

Вид юридического лица – некоммерческая организация.

Организационно - правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Форма собственности – муниципальная.

Тип организации – организация спортивной подготовки.

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

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа» города Кизела.

Сокращенное официальное наименование Учреждения:

МБУ СШ.

1.4. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация городского округа «Город Кизел» (далее - Учредитель), часть функций и полномочий передано Отделу культуры, спорта, туризма и молодёжной политики администрации города Кизела (далее Отдел культуры и спорта).

1.5. Юридический адрес Учреждения:

618350, Пермский край, г.Кизел, ул.Пролетарская, д.104, корпус А, офис 33.

Место нахождения Учреждения:

618350, Пермский край, г.Кизел, ул.Пролетарская, д.104, корпус А, офис 33.

1.6. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием Учреждения, его реквизитами и субъекта РФ, являющегося Учредителем, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края и иными правовыми актами городского округа «Город Кизел», а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение вправе создавать структурные подразделения. Учреждение имеет в своей структуре структурное подразделение – Центр тестирования по выполнению испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), деятельность которого определена локальным нормативным актом Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является спортивная подготовка спортсменов высокого класса, способных войти кандидатами в составы спортивных сборных команд Пермского края и Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление услуг и работ спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки на основании утвержденного Учредителем муниципального задания, оказание услуг, выполнение работ, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. разработка, утверждение и реализация программ спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.2. разработка и утверждение индивидуальных планов подготовки спортсменов;

2.3.3. разработка, утверждение и реализация планов работ спортивно - оздоровительного этапа;

2.3.4. реализация мероприятий, включенных в Единый календарный план физкультурных и спортивных мероприятий города Кизела.

2.4. В рамках осуществления основных видов деятельности Учреждения:

2.4.1. планирует и осуществляет тренировочный процесс, включающий в себя обязательное систематическое участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в официальных спортивных соревнованиях;

2.4.2. осуществляет отбор лиц для их спортивной подготовки в соответствии с нормативами общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапы подготовки, установленными федеральными стандартами спортивной подготовки;

2.4.3. обеспечивает совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку;

2.4.4. осуществляет медицинское и материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку;

2.4.5. осуществляет предоставление объектов физической культуры и спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в безвозмездное пользование.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх утвержденного муниципального задания, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в пределах утвержденного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение на основе гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами осуществляет следующие приносящие доход виды деятельности:

2.7.1. осуществление спортивной подготовки;

2.7.2. проведение занятий по физической культуре и спорту;

2.7.3. предоставление объектов физической культуры и спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в аренду, почасовую аренду;

2.7.4. организация и проведение физкультурных, спортивных и спортивно-зрелищных мероприятий;

2.7.5. организация хранения, проката, ремонта, подгонки спортивного снаряжения, оборудования, инвентаря, спортивной одежды и обуви.

2.8. Указанная в пункте 2.7. настоящего Устава деятельность осуществляется Учреждением, если это не противоречит законодательству Российской Федерации. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные Уставом.

2.9. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Структура органов управления Учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, городского округа «Город Кизел» и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, тренерский совет и управляющий совет. Решения общего собрания Учреждения, тренерского и управляющего советов принимаются коллегиально и оформляются протоколами.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и тренеров по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и тренеров в Учреждении:

1) создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы родителей);

2) действует профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

3.2. Компетенция отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики

3.2.1. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с ним, применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

3.2.2. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

3.2.3. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

3.2.4. Осуществление координации и контроля за деятельностью Учреждения.

3.2.5. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.3. Руководитель Учреждения

3.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель – Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения по согласованию с главой города Кизела, а также заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с ним, применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания осуществляется Отделом культуры и спорта.

3.3.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.3.4. Компетенция Директора:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения в пределах ФОТ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,

его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение спортивных программ Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- утверждение Режима занятий обучающихся;

- утверждение Правил приема обучающихся в Учреждение;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества спортивной подготовки;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.3.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг (выполнением работ);

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг (выполнению работ);

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Пермского края по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.3.6. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4. Общее собрание работников Учреждения

3.4.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.4.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

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

3.4.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

3.4.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.4.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада Директора о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики работников.

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

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

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

3.4.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Тренерский совет

3.5.1. Тренерский совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.5.2. Членами Тренерского совета Учреждения являются тренеры Учреждения. Председателем Тренерского совета является Директор Учреждения. Тренерский совет избирает из состава своих членов секретаря Тренерского совета.

Председатель и секретарь Тренерского совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.5.3. Тренерский совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.5.4. Тренера Учреждения обязаны принимать участие в работе Тренерского совета Учреждения. Решения Тренерского совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Тренерского совета. Возможно заочное голосование членов Тренерского совета.

3.5.5. Компетенция Тренерского совета:

- утверждение плана (планов) спортивной работы Учреждения на год;
- утверждение программ спортивной подготовки, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня программ спортивной подготовки, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов спортивной тренировки, спортивных технологий, электронного обучения;
- заслушивание информации и отчетов членов тренерского совета Учреждения;
- утверждение положения об аттестации тренеров в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование правил приема обучающихся;
- согласование режима тренировочных занятий;
- согласование локального акта, определяющего формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального акта, определяющего порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- согласование локального акта, определяющего порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, тренирующимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики тренеров Учреждения.

3.5.6. Тренерский совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Тренерского совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.5.7. Вопросы для обсуждения на Тренерском совете вносятся членами Тренерского совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Тренерского совета.

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

3.5.9. Тренерский совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5.10. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Тренерского совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства тренерского совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6. Управляющий совет

3.6.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.6.2. Порядок формирования Управляющего совета:

- члены Управляющего совета избираются сроком на 1 год;
- в состав Управляющего совета могут входить представители тренерского, административно-управляющего и прочего персонала Учреждения, представители учредителя, представители родителей обучающихся, которых избрали на общем собрании Учреждения;
- директор не входит в состав Управляющего совета;
- член Управляющего совета Учреждения может быть одновременно членом других советов Учреждения.

3.6.3. Управляющий совет Учреждения правомочен, если на заседании присутствуют не менее чем две трети его членов.

3.6.4. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.6.5. Компетенция Управляющего совета:

- утверждения программы развития Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) тренеров и административных работников Учреждения;
- согласование положений, связанных с экономическим стимулированием работников Учреждения, рассмотрение годового отчета тренеров и согласование размера их экономического стимулирования;
- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением безопасных условий тренировок в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- заслушивание отчета директора по итогам учебного года.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом, в том числе передавать его в аренду.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями учреждения;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизацию нефинансовых активов.

4.7. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из районного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким

основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

4.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

4.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством РФ.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Кизела.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.16. Источником финансового обеспечения и формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджета города Кизела на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение вправе принимать следующие локальные акты:

- правила;
- инструкции;
- положения;
- приказы.

5.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.3. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими органами управления, то согласование осуществляется в следующем порядке:

- согласование Тренерским советом (если требуется);
- согласование Общим собранием (если требуется);
- согласование Директором (если требуется).

5.4. Разработка содержания локальных нормативных актов Учреждения осуществляется ответственными лицами Учреждения, установленными приказом Директора.

5.5. После утверждения локальный нормативный акт, касающийся спортивной подготовки, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.6. Учреждением создаются условия для ознакомления с локальными нормативными актами работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с показателями утвержденного Учредителем муниципального задания.

Учреждение вправе осуществлять прием лиц для прохождения спортивной подготовки сверх утвержденного муниципального задания для прохождения спортивной подготовки на платной основе, на основании договоров, заключаемых Учреждением с заказчиками таких услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, устанавливается в программах спортивной подготовки по видам спорта.

6.3. С информацией, о требованиях к минимальному возрасту для зачисления в Учреждение, о порядке зачисления в Учреждение на этап начальной подготовки первого года подготовки можно ознакомиться:

- 1) непосредственно в Учреждении;
- 2) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.4. Прием заявлений непосредственно в Учреждении осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

6.5. Очередность рассмотрения заявления и документов, необходимых для приема в Учреждение, осуществляется в порядке их поступления.

6.6. Подача заявлений на этап начальной подготовки второго и третьего годов подготовки, тренировочный этап (этап спортивной специализации), этап совершенствования спортивного мастерства, этап высшего спортивного мастерства осуществляется непосредственно в Учреждении.

6.7. В Учреждение зачисляются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие отбор в соответствии с нормативами общей физической и специальной физической подготовки, установленными федеральными стандартами спортивной подготовки для каждого этапа подготовки.

Положения об отборе не применяются к лицам при зачислении в отделения по адаптивным видам спорта.

6.8. Зачисление в Учреждение производится по результатам отбора приказом Учреждения на основании заключенного договора о прохождении спортивной подготовки в порядке очередности поступления заявлений.

6.9. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- 1) отсутствие мест в Учреждении;
- 2) наличие у претендента медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;
- 3) отрицательные результаты отбора.

6.10. Порядок приема лиц в Учреждение устанавливается локальным актом Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края и иными правовыми актами города Кизела, а также настоящим Уставом или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края и иными правовыми актами города Кизела, а также настоящим Уставом.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном органами управления города Кизела.

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

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав, изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем в порядке, установленном администрацией города Кизела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

Пронумеровано, прошито и
печатью на 14
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
И.А. Тышлек 

