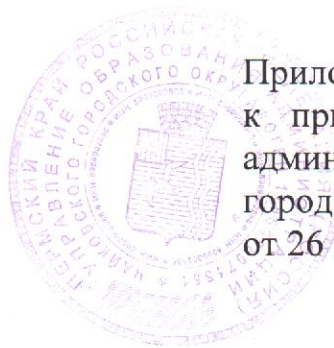




Приложение

к приказу Управления образования администрации

Чайковского

городского округа

от 26 сентября 2022 г. №07-01-05-480

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО»**

Утвержден приказом Управления образования администрации Чайковского
городского округа 22 августа 2019 года № 07-01-05-556

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования города Чайковского», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования города Чайковского».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ Центр развития образования.

1.4. Место нахождения Учреждения: 617760, Пермский край, Чайковский городской округ, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

Почтовый адрес Учреждения: 617760, Пермский край, Чайковский городской округ, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальные бюджетные учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Чайковский городской округ». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым органом администрации Чайковского городского округа – Управлением образования администрации Чайковского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 617760, Пермский край, Чайковский городской округ, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

Почтовый адрес Учредителя: 617760, Пермский край, Чайковский городской округ, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чайковский городской округ», функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

1.8. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другую атрибутику.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Чайковского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.13. Делопроизводство в Учреждении ведется на русском языке.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий муниципального образования «Чайковский городской округ» в сфере образования.

2.2. Основные цели Учреждения:

2.2.1. обеспечение комплексного развития системы образования Чайковского городского округа по заданию Учредителя;

2.2.2. достижение качественных изменений в системе образования Чайковского городского округа посредством разработки, внедрения и распространения новых образовательных, воспитательных и управленческих механизмов, систем, технологий, методик, моделей;

2.2.3. обеспечение функционирования Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет основной вид деятельности – консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления (административное обеспечение деятельности организации – Учредителя, консультации по вопросам образования).

2.4. В соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящийся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.5.1. аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом;

2.5.2. аренда и управление собственным или арендованным жилым недвижимым имуществом;

2.5.3. предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки (предоставление консультаций).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ДЕТЕЙ

3.1. Для проведения психолого-медико-педагогического обследования детей в Учреждении создается специальное структурное подразделение, которое выполняет функции Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Деятельность Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством и распорядительными актами Учредителя.

3.2. Основными задачами Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии являются:

3.2.1. выявление в Чайковском городском округе детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении;

3.2.2. проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей детей и особых образовательных потребностей, ограничений и ресурсов;

3.2.3. подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций;

3.2.4. оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

3.2.5. оказание методической, информационной, организационной помощи образовательным организациям в работе психолого-медико-педагогических консилиумов;

3.2.6. оказание учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

3.2.7. осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Чайковского городского округа;

3.2.8. участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

3.3. Учреждение осуществляет обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей). Медицинское обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии осуществляются бесплатно.

3.5. Учреждение при необходимости запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

3.6. В ходе обследования ребенка ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение.

3.7. Заключение носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

3.8. Представленное родителями (законными представителями) детей заключение является основанием для создания Учредителем, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

3.9. Заключение действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с даты его подписания.

3.10. Информация о проведении обследования детей, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11. Порядок проведения обследования детей регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение оказывает детям, самостоятельно обратившимся консультативную помощь по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи детям, в том числе информацию об их правах.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Компетенция Учредителя:

4.1.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.1.2. формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

4.1.3. контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

4.1.4. готовит предложения и проекты постановлений о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения;

4.1.5. утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в порядке, установленном администрацией города Чайковского;

4.1.6. предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

4.1.7. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.1.8. устанавливает порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.1.9. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

4.1.10. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями;

4.1.11. согласовывает порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом;

4.1.12. согласовывает порядок распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

4.1.13. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.1.14. устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.1.15. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа;

4.1.16. заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

4.1.17. утверждает правовые акты о выплатах стимулирующего и компенсационного характера директору Учреждения;

4.1.18. назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

4.1.19. рассматривает предложения директора Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

4.1.20. утверждает Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

4.1.21. контролирует реализацию Учреждением уставных целей и задач, выполнение муниципального задания;

4.1.22. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чайковского городского округа;

4.1.23. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чайковского городского округа.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников.

5.5. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению.

5.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается приказом начальника Управления образования администрации Чайковского городского округа в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора, срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

5.7. Компетенция директора Учреждения:

5.7.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

5.7.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимодействиях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.7.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

5.7.4. заключает от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры;

5.7.5. утверждает расписание занятий, график работы Учреждения;

5.7.6. издает инструкции и приказы, обязательные для исполнения работниками и слушателями Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

5.7.7. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

5.7.8. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

5.7.9. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

5.7.10. обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств, поступающих из других источников, обеспечивает надлежащее ведение финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

4.1.1. представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5.7.11. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью;

5.7.12. утверждает локальные нормативные акты Учреждения после принятия их коллегиальным органом Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;

5.7.13. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

5.7.14. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

5.7.15. утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

5.7.16. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

5.7.17. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов о квалификации;

5.7.18. организует ведение делопроизводства;

5.7.19. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

5.7.20. обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

5.7.21. организует деятельность Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

5.7.22. обеспечивает выполнение требований СанПиН, действующего законодательства Российской Федерации.

5.8. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением и действует бессрочно.

5.9. Членами Общего собрания работников являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Срок полномочий члена Общего собрания работников: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год.

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

организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

5.10. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе директора Учреждения или работников Учреждения.

Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения Общего собрания работников, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания работников.

Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде директору Учреждения.

Ход заседания Общего собрания работников и решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих на собрании.

Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

5.11. Компетенция Общего собрания работников:

5.11.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, ;

5.11.2. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

5.11.3. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

5.11.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

5.11.5. выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

5.11.6. принимает решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;

5.11.7. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определяет сроки их полномочий;

5.11.8. избирает представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда;

5.11.9. заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии).

Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.12. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении действует профессиональный союз работников.

5.13. Директор Учреждения перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему профессиональному союзу работников. Профессиональный союз работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

VI. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, слушателей в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – директором путем издания приказа по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения профессиональным союзом работников.

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

6.5. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись; слушатели, учащиеся –

путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

6.6. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

VII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чайковский городской округ», функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – Собственник). Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Собственника.

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

7.2. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

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

7.3.1. бюджетные поступления в виде субсидий;

7.3.2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования;

7.3.3. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

7.3.4. средства, полученные от возмещения коммунальных и эксплуатационных расходов от арендаторов;

7.3.5. средства от оказания платных образовательных услуг;

7.3.6. средства от оказания других платных услуг;

7.3.7. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

7.3.8. доходы по принудительному изъятию (пени, штрафы);

7.3.9. доходы от реализации (выбытия) нефинансовых активов, бывших в употреблении;

7.3.10. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления 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.

7.5. 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 Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

7.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

7.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

7.9. 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 этого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, с согласия Собственника и Учредителя.

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

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

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

7.11. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной

деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией города Чайковского. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется приказом Учредителя. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

7.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только после одобрения Учредителем.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки.

7.14. Учреждение с согласия Учредителя и Собственника 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 Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.15. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

7.15.1. эффективно использовать имущество;

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

7.15.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

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

7.15.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения Собственника (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Собственника.

7.16. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, предоставляет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.17. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

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

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

7.20. Учреждение вправе направлять Собственнику предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.21. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Чайковского городского округа.

7.22. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу Учреждения становятся действительными с момента их государственной регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или директором Учреждения и утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Чайковского городского округа и утверждается постановлением администрации Чайковского городского округа.

8.4. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Чайковского городского округа. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) в архив социально - правовых документов на государственное хранение.

Прошито и пронумеровано
15 (пятнадцать) листов

Начальник Управления образования
администрации Чайковского
городского округа  Е.М. Остренко

ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»
Филиал «Чайковский»
Адрес: г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9
Создан электронный образ документа
ФИО Людмила В. В. Подпись 
Дата 12.10.2012