



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 апреля 2023 г.

№ 790

Об утверждении устава автономного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта» в новой редакции

На основании Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Устава городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый устав автономного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта» в новой редакции.

2. Наделить полномочием выступать от имени администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области по вопросам регистрации устава автономного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта» директора Мурнова Андрея Александровича.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Глава городского округа

А.В. Тюрин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа город Михайловка  
Волгоградской области  
от 07.04.2023г. № 790

Устав

автономного учреждения городского округа город Михайловка  
Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта»

г. Михайловка

2023 г.

Настоящий Устав регламентирует деятельность автономного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта» (далее - Учреждение).

07 декабря 2005г. городской стадион реорганизован в муниципальное учреждение «Михайловский спортивный комплекс».

Основание: постановление администрации городского округа город Михайловка от 07 декабря 2005 г. № 909.

29 сентября 2011 г. муниципальное учреждение «Михайловский спортивный комплекс» переименовано в автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Михайловский спортивный комплекс».

Основание: постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 19 сентября 2011 г. № 1679.

22 мая 2012 г. автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Михайловский спортивный комплекс» реорганизовано в форме слияния с автономным учреждением городского округа город Михайловка «Михайловский спортивный клуб «Цемент» в автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Михайловский спортивный комплекс».

Основание: постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14 мая 2012 г. № 776.

31 декабря 2013г. автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Михайловский спортивный комплекс» переименовано в автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спортивной подготовки».

Основание: постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 17.12.2013 № 3853.

01 февраля 2018 г. автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спортивной подготовки» переименовано в автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта».

Основание: постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 25.12.2017 № 3431.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной государственный регистрационный номер 1123456000722.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта». Сокращенное наименование Учреждения: АУ «ЦФК и С».

1.3. Юридический адрес Учреждения: 403343 Волгоградская область, город Михайловка, улица Магистральная, дом 2.

1.4. Фактический адрес Учреждения: 403343, Волгоградская область, город Михайловка, улица Магистральная, дом 2.

1.5. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать с полным наименованием Учреждения; штамп с наименованием, местонахождением Учреждения; бланки со своим наименованием, может иметь расчетные и лицевые счета, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учредительным документом Учреждения является Устав.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение считается созданным и вправе вести финансовую и хозяйственную деятельность с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено Федеральным законом.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.13. Филиалов и представительств Учреждение не имеет.

1.14. Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях развития физической культуры и спорта, а также реализации Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - комплекс ВФСК ГТО) на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, реализация комплекса ВФСК ГТО, выполнение работ, обеспечивающих реализацию целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Организация и проведение мероприятий физкультурно- спортивной направленности.

2.3.2. Организация участия сборных команд городского округа по видам спорта в соревнованиях различного уровня

2.3.3. Обеспечение доступа к объектам спорта.

2.3.4. Внедрение и реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - комплекс ГТО) на территории городского округа город Михайловка посредством проведения следующих видов деятельности:

- проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

- создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, содержащихся в государственных требованиях.

- осуществление тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

- ведение учета результатов тестирования участников, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, оценка выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

- внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в электронную базу данных, относящихся к реализации комплекса ГТО.

- подготовка представления о награждении соответствующими знаками отличия комплекса ГТО лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО.

- участие в организации физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями по внедрению комплекса ГТО, проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО.

- участие в организации повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта по комплексу ГТО.

- обеспечение судейства выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО населением.

- осуществление тестирования лиц из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу, обучающихся в подведомственных

Министерству обороны Российской Федерации образовательных организациях, и гражданского персонала воинских формирований.

2.3.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта.

Учреждение реализуют дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта направленные:

- на физическое воспитание и физическое развитие личности, приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков, создание условий для прохождения спортивной подготовки, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд;

- на вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, на физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы).

2.4. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение:

2.4.1. Планирует свою деятельность и определяет перспективные направления деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.4.2. Привлекает для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

2.4.3. Выбирает формы, средства и методы проведения занятий в группах физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, утвержденные федеральными стандартами.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх утвержденного муниципального задания, 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 однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные 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 вправе осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности:

2.7.1. Оказание услуг по организации и проведению тренировочных и физкультурно-оздоровительных занятий в группах по абонементам и разовым билетам по общефизической подготовке и различным видам спорта для физических и юридических лиц.

2.7.2. Оказание услуг по организации самостоятельных тренировочных и физкультурно-оздоровительных занятий физической культурой и спортом для физических лиц.

2.7.3. Оказание услуг по организации тренировочных и физкультурно-оздоровительных занятий физической культурой и спортом для юридических лиц.

2.7.4. Организация хранения, проката, ремонта, подгонки спортивного снаряжения, оборудования, инвентаря, спортивной одежды и обуви, товаров для отдыха.

2.7.5. Организация и проведение физкультурных, спортивных и спортивно-зрелищных мероприятий.

2.7.6. Организация розничной торговли спортивными товарами и сувенирами со спортивной символикой.

2.7.7. Предоставление объектов физической культуры и спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в аренду, почасовую аренду, на праве возмездного пользования.

2.7.8. Услуги по проведению презентаций, праздников и фестивалей спортивной направленности.

2.7.9. Оказание услуг по организации и проведению восстановительных мероприятий, активного отдыха и досуга.

2.7.10. Оказание информационных и консультационных услуг в области физической культуры и спорта.

2.7.11. Реализация билетов на физкультурные и спортивные мероприятия.

2.7.12. Организация деятельности стоянок для транспортных средств.

2.7.13. Организация деятельности по предоставлению мест для временного проживания.

2.7.14. Предоставление площадей для размещения рекламы.

2.7.15. Деятельность в области медицины.

2.7.16. Деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.

2.8. Указанная в пункте 2.7 настоящего Устава деятельность осуществляется Учреждением, если это не противоречит законодательству Российской Федерации

2.9. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии, или в указанный в ней срок, и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для выполнения предусмотренных в настоящем Уставе целей деятельности Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя, имеет право:

3.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя участвовать в ассоциациях, союзах и иных организациях.

3.1.2. Самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

3.1.3. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день.

3.1.4. Заключать сделки с юридическими и физическими лицами, в том числе с иностранными, не противоречащие целям деятельности Учреждения.

3.1.5. Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя.

3.1.6. Сдавать в аренду находящееся в оперативном управлении Учреждения имущество в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

3.1.7. Определять режим содержания и использования зданий и сооружений.

3.1.8. Получать добровольные имущественные взносы и пожертвования, спонсорские отчисления от юридических и физических лиц.

3.1.9. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания сделок, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Волгоградской области и правовыми актами Учредителя и настоящему Уставу.

3.2. Учреждение обязано:



3.2.1. Осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в пределах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.2.2. Обеспечить целевое использование бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению, а также имущества.

3.2.3. Обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда.

3.2.4. Обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества Учреждения;

3.2.5. Предоставлять в уполномоченный орган по имущественным отношениям Учредителя, осуществляющий ведение реестра объектов муниципальной собственности, сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;

3.2.6. Выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке, мобилизации и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя.

3.2.7. Учреждение может руководствоваться ценами (тарифами) на платные услуги (работы), установленными Учредителем.

3.2.8. Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность:

1) Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений; 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения; 3) решения Учредителя о создании Учреждения; 4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения; 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения; 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения; 8) документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения; 9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ); 10) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.3. Определяет структуру и штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования в пределах норм, установленных Учредителем.

3.4. Учреждение имеет другие права, несет обязанности, и может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.7. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Органами управления Учреждения является: Учредитель, директор, Наблюдательный совет, общее собрание работников, совет представителей работников, педагогический совет, совет обучающихся, совет родителей.

4.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

4.2.1. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.2.2. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

4.2.3. Назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним срок которого не может превышать 5 лет;

4.2.4. Принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в установленных Федеральным законом случаях.

4.2.5. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

4.2.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя;

4.2.7. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.2.8. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя.

4.3. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании, заключенного с Учредителем трудового договора.

4.4. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Учредителя.

4.5. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета автономного учреждения и иных органов Учреждения.

4.6. Директор Учреждения:

4.6.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, органами местного самоуправления.

4.6.2. От имени Учреждения заключает сделки, выдает доверенности.

4.6.3. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, по согласованию с Учредителем.

4.6.4. Представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному Совету для утверждения. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

4.6.5. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.6.6. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.6.7. Распределяет обязанности между своими заместителями, делегировать им часть своих полномочий;

4.6.8. Назначает и освобождает от должности работников Учреждения путем издания соответствующих приказов.

4.6.9. Осуществляет в пределах своей компетенции поощрение работников Учреждения и привлечение их к дисциплинарной ответственности.

4.6.10. Определяет направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате осуществления приносящей доход деятельности, для реализации целей, установленных настоящим Уставом.

4.6.11. Открывает и закрывает в установленном порядке лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя.

4.6.12. Делегирует в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и правовыми актами Учредителя часть функций Учреждения своим филиалам, представительствам, иным обособленным подразделениям.

4.7. Директор Учреждения обязан:

4.7.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

4.7.2. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

4.7.3. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.7.4. Обеспечивать составление, представление на рассмотрение наблюдательному Совету проекта плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

4.7.5. Обеспечивать составление и представление на рассмотрение наблюдательного Совета Учреждения отчета о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, отчет об исполнении план его финансово – хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

4.7.6. Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

4.7.7. Обеспечивать согласование с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

4.7.8. Обеспечивать согласование с Учредителем совершения крупной сделки, либо сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.7.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.8. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.9. В период отсутствия Директора или его временной нетрудоспособности, полномочия Директора осуществляет работник, назначенный распоряжением Учредителя.

#### 4.10 НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

В Учреждении создается наблюдательный совет в составе девяти членов.

4.10.1. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 за № 174-ФЗ (в ред. от 18.10.2007) «Об автономных учреждениях», настоящим Уставом.

4.10.2. Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами управления Учреждением.

4.10.3. Наблюдательный совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

4.10.4. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.10.5. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается на пять лет.

#### 4.11. СОСТАВ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

В состав наблюдательного совета Учреждения входят: представители Учредителя Учреждения в количестве трех человек, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности в количестве трех членов; представители работников Учреждения в количестве трех членов.

4.11.1. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

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

4.11.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.11.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимает Учредитель Учреждения.

4.11.5. Решение о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимает общее собрание трудового коллектива Учреждения.

#### 4.12. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.12.1. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается сроком на пять лет членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.12.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.12.3. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, представляет на них и организует ведение протокола, подписывает решения Наблюдательного совета, контролирует выполнение принятых на заседании Наблюдательного совета решений.

4.12.4. Для ведения текущих дел члены Наблюдательного совета избирают из своего состава секретаря Наблюдательного совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Наблюдательного совета.

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

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

#### 4.13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.13.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.13.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

4.13.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения определяются Уставом Учреждения.

4.13.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения, а также иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

4.13.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Учреждения кого-то из членов, мнение отсутствующего может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

4.13.7. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.13.8. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.13.9. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета.

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

#### 4.14. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

4.14.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;
  3. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  4. Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
  5. Предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.
  6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
  7. По представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.
  8. Предложения руководителя автономного Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.
  9. Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.
  10. Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
  11. Предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
  12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 4.14.2. По вопросам, указанным в пунктах 1-4,7 и 8 пункта 4.14.1. Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.
- 4.14.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.14.1. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.14.1. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.
- 4.14.4. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 12 пункта 4.14.1. Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.
- 4.14.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.14.1. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения

4.14.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9-12 пункта 4.14.1. принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.14.7. Решения по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.14.1. принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном ч.1 и 2 ст. 17 ФЗ от 03.11.2006 №174 ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

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

#### 4.15. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.15.1. Общее собрание работников Учреждения созывается для обсуждения и решения вопросов, отнесенных настоящим уставом к компетенции общего собрания работников Учреждения.

4.15.2. Общее собрание созывается по инициативе директора Учреждения, или по письменному требованию не менее 10% работников Учреждения, или по требованию иного лица (или органа), уполномоченного представлять интересы всех работников Учреждения.

Обязанность об извещении работников Учреждения о собрании, предоставление места для его проведения возлагается на администрацию Учреждения.

4.15.3. Общее собрание работников Учреждения проводится не позднее пяти рабочих дней с момента поступления требования о его проведении.

4.15.4. Подготовку собрания осуществляет инициатор его проведения.

4.15.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников, для которых Учреждение является постоянным местом работы.

4.15.6. Правом решающего голоса на собрании обладают работники, для которых Учреждение является постоянным местом работы.

4.15.7. Работники, для которых Учреждение не является постоянным местом работы, обладают правом совещательного голоса.

4.15.8. Допускается учет представленного в письменной форме заверенного личной подписью мнения работника Учреждения, отсутствующего на общем собрании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, если против этого не возражает более половины присутствующих на собрании работников Учреждения.

4.15.9. Мнение отсутствующего работника Учреждения, выраженное в письменной форме, должно находиться в запечатанном конверте и может



быть оглашено только после того, как принято положительное решение о возможности его учета.

4.15.10. Все решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании с учетом мнения отсутствующих работников Учреждения, представленного в письменной форме в порядке, предусмотренном частью 6.1. настоящей статьи

4.15.11. К исключительной компетенции общего собрания относится принятие решений по следующим вопросам:

- Заключение коллективного договора, иных соглашений от имени работников Учреждения;

- Выборы иного представителя (представительного органа), уполномоченного представлять интересы всех работников Учреждения в социальном партнерстве на локальном уровне при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.

- Выборы представителя работников Учреждения в состав наблюдательного совета Учреждения;

- Выборы представителей работников Учреждения в состав Совета представителей работников Учреждения;

- Утверждение положений и иных правовых, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность иного представителя (представительного органа), общественных организаций и объединений работников Учреждения

- Общее собрание открывает инициатор общего собрания работников Учреждения.

- Ведет общее собрание работников Учреждения избранный собранием председатель собрания.

- Ход собрания работников Учреждения и принятые им решения записываются в протокол собрания, который ведет избранный собранием работников секретарь собрания.

- Порядок ведения общего собрания Учреждения определяется решением простого большинства присутствующих на собрании работников Учреждения.

#### 4.16. СОВЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ.

Совет представителей работников (СПР) выполняет следующие функции:

4.16.1. Представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.

4.16.2. Содействует организации безопасных условий труда в учреждении.

4.16.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.

4.16.4. Согласовывает характеристики и решения администрации Учреждения о выдвижении кандидатур на награждения.

4.16.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем Учреждения норм трудового права.

4.16.6. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков, их оплаты, а также своевременной оплаты льготного проезда к месту отдыха и обратно.

4.16.7. Осуществляет контроль за выполнением пунктов Коллективного договора.

4.16.8. Совместно с работодателем определяет вид, размеры и порядок материального стимулирования работников.

4.16.9. Согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.16.10. Рассматривает дисциплинарные проступки работников Учреждения и рекомендует работодателю назначение вида дисциплинарного взыскания.

4.16.11. Вносит предложения о дополнительном поощрении отдельных работников Учреждения за показатели в работе или в связи с наступлением каких-либо важных событий в его жизни.

Решение, принятое СПР, оформляется протоколом собрания и данный протокол является локальным актом Учреждения.

СПР при принятии решения вправе приглашать на заседания работников учреждения либо иных лиц и заслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.

Решение, принятое СПР, носит рекомендательный характер для работодателя. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение СПР.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

5.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится в порядке, утвержденном приказом Учреждения.

5.3. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

5.4. Прием в Учреждение производится по заявлению поступающего и одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.

5.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- медицинское заключение;

- фотографии поступающего, формата 3х4, в количестве 2-шт.

5.6. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

5.7. Не позднее, чем за 30 дней до начала приема документов директор Учреждения издает приказ об установлении сроков приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение, количества вакантных мест для приема поступающих за счет выделенных на выполнение муниципального задания. Учреждение вправе, с разрешения Учредителя, продлить срок приема документов.

5.8. Началом учебного года по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждении является 1 сентября.

5.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов приема нормативов по общей и специальной физической подготовке. Порядок ведения личных дел спортсменов утверждается приказом директора Учреждения.

5.10. Зачисление в Учреждение.

5.11. Зачисление в Учреждение, комплектование групп обучающихся осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

5.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с достижением обучающегося 18 лет;

досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.13. В случае отчисления обучающегося в течение учебного года доукомплектование проводится в соответствии с Порядком приема и зачисления обучающихся.

## 5.2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

5.2.1. Педагогический совет создается с целью обсуждения и выработки коллегиального мнения тренерско-преподавательского состава Учреждения.

5.2.2. Педагогический совет создается и действует в соответствии с настоящим Уставом и положением о Педагогическом совете, утвержденным директором Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

5.2.3. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Председателем Педагогического совета является директор, который избирается и освобождается от полномочий председателя, путем голосования участников Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

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

Протокол заседания Педагогического совета подписывается всеми присутствующими членами Педагогического совета. Протоколы заседаний Педагогического совета подлежат регистрации и хранению в Учреждении. К протоколу заседания должны быть приложены утвержденные на заседании Педагогического совета материалы, а также письменное мнение члена Педагогического совета при его наличии.

5.2.4. В своей работе Педагогический совет руководствуется Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.04.2007 г. № 329, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", дополнительной общеразвивающей программой и другими правовыми документами. Педагогический совет Учреждения осуществляет свою работу в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о Педагогическом совете, в установленном порядке.

5.2.5. Основной задачей Педагогического совета является объединение усилий тренерско-преподавательского коллектива для повышения качества учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

5.2.6. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и локальными нормативными актами Учреждения;
- внесение предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в отношении педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта, учебных планов;
- разработка и принятие проекта плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения;
- разработка проекта регламентов спортивных соревнований;
- организация и совершенствование методического обеспечения учебного процесса;
- инициирует внесение изменений в порядок комплектования, режим (расписание) учебного процесса;
- участие в решении споров, возникших в процессе реализации дополнительной общеразвивающей программы по виду спорта;
- рассмотрение жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- выполнение иных обязанностей в пределах своей компетенции в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

### 5.3. СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.3.1. Совет обучающихся действует на основании Положения о совете, утвержденного приказом Учреждения. Советы обучающихся создаются по инициативе обучающихся, выраженной подписью обучающихся в подписном листе.

5.3.2. Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета обучающихся инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета обучающихся.

5.3.3. Инициативная группа осуществляет сбор подписей в поддержку создания Совета обучающихся, разрабатывает проект Положения о Совете обучающихся и порядке его избрания.

5.3.4. Директор Учреждения в течение 10 дней с даты уведомления об инициативе создания Совета обучающихся информирует обучающихся о наличии вышеуказанной инициативы на официальном сайте Учреждения.

5.3.5. При наличии действующего Совета обучающихся или поданной инициативы о создании Совета обучающихся новые инициативы не допускаются.

5.3.6. Состав Совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства организации. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники организации. Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

5.3.7. Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся организации;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности;

#### 5.4. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

5.4.1. Совет родителей действует на основании Положения о совете, утвержденном приказом Учреждения. Совет родителей создается по инициативе родителей, выраженной подписью родителей в подписном листе.

5.4.2. Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета родителей инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета.

5.4.3. Инициативная группа осуществляет сбор подписей в поддержку создания Совета родителей, разрабатывает проект Положения о Совете родителей и порядке избрания Совета родителей.

5.4.4. Директор Учреждения в течение 10 дней с даты уведомления об инициативе создания Совета родителей информирует родителей о наличии вышеуказанной инициативы на официальном сайте Учреждения.

5.4.5. При наличии действующего Совета родителей или поданной инициативы о создании Совета родителей новые инициативы не допускаются.

5.4.6. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Учреждения. Совет родителей, как правило, избирается сроком на один год.

5.4.7. Совет родителей может:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

5.4.8. Совет родителей может осуществлять помощь организации:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;
- в работе по профориентации обучающихся;

- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

#### 5.4.9. Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству организации, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

## 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

6.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом закрепляются на праве оперативного управления здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, приобретенное за счет средств бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области, находящееся на балансе Учреждения и являющееся муниципальной собственностью.

Учреждению предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования, выделенные в установленном порядке земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением задач, определенных настоящим Уставом.

6.2. Собственником имущества Учреждения является городской округ города Михайловка Волгоградской области.

6.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа город Михайловка Волгоградской области, настоящим Уставом.

6.4. Учреждение без согласия собственника не вправе 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 этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.5. 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.

Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Учредителем.

Ведение Перечня особо ценного движимого имущества осуществляется Учреждением на основании сведений бухгалтерского учета муниципальных учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

6.6. 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.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного Совета.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- Бюджетные поступления в виде субсидий;
- Средства от оказания платных услуг;
- Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на балансе и используются для достижения целей, определенных его 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.

6.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.12. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области, в том числе субсидии на выполнения муниципального задания.

6.13. 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату



налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.14. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, от оказания платных услуг и иное приносящее доход деятельности.

6.15. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

6.17. Контроль за исполнением действующего законодательства в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляют уполномоченные органы власти в пределах своих полномочий.

## 7.ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. Учреждение издает следующие виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения: приказы, решения, инструкции, порядок, расписание, графики, правила, планы, распорядок, положения, договоры и иные локальные акты.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение Совета представителей работников Учреждения.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения, по сравнению с установленным законодательством в сфере физической культуры и спорта, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.6. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области в форме постановления.

Решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.2. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Смена типа Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном законодательством РФ, и не является его реорганизацией. При смене типа Учреждения в его учредительные документы вносятся изменения соответствующего содержания.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Устав, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя.

9.2. Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации