

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1045901715804
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 24.04.2018
за ГРН 2185958752252

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Начальник отдела

Александр М. М.
Фамилия, имя, отчество
подпись

МП



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Соликамска
от 06.07.2018 № 918-па



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

(новая редакция)

Постановлением администрации города Соликамск от 16 апреля 2014 г. № 648-па «О внесении изменений в Устав муниципального автономного образовательного учреждения (формирования квалификации) специалистов «Ресурсный центр новых информационных технологий» наименование муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр новых информационных технологий».

1.2. Полное наименование организации: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр новых информационных технологий».

Сокращенное наименование организации: МАОУ ДПО «РЦ НИТ».

1.3. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Ресурсного центра:

618554, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. Калийная, д. 138А.

Почтовый адрес:

г. Соликамск, 2018 г.

618554, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. Калийная, д. 138А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации – Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр новых информационных технологий» (далее – Ресурсный центр, организация, учреждение). Ресурсный центр создан путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Ресурсный центр новых информационных технологий» в целях реализации мероприятий по внедрению информационно-коммуникационных технологий в профессиональную деятельность специалистов различных отраслей муниципального образования и населения Соликамского городского округа, повышения их профессиональных знаний, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций, на основании постановления главы города Соликамска «О создании Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Ресурсный центр новых информационных технологий» от 16 марта 2009 г. № 340.

Ранее Ресурсный центр был учрежден распоряжением главы местного самоуправления от 23 марта 2004 г. № 67-р на основании правопреемства Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ресурсный центр новых информационных технологий».

Постановлением администрации города Соликамска от 16 апреля 2014 г. № 648-па «О внесении изменений в Устав муниципального автономного образовательного учреждения (повышения квалификации) специалистов «Ресурсный центр новых информационных технологий» наименование муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр новых информационных технологий».

1.2. Полное наименование организации: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр новых информационных технологий».

Сокращенное наименование организации: МАОУ ДПО «РЦ НИТ».

1.3. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Ресурсного центра:

618554, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. Калийная, д. 138А.

Почтовый адрес:

618554, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. Калийная, д. 138А.

В случаях, предусмотренных отдельными договорами, Ресурсный центр вправе осуществлять свою деятельность в иных местах, предназначенных для этих целей.

1.4. Ресурсный центр является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и развития информационных технологий.

1.5. Учредителем Ресурсного центра является орган местного самоуправления Соликамского городского округа администрация города Соликамска (сокращенное наименование: администрация г. Соликамска) (далее – Учредитель).

1.6. Органом, осуществляющим полномочия Учредителя для решения и согласования вопросов текущей деятельности в части выполнения муниципального задания является утвержденное постановлением администрации города Соликамска структурное подразделение или отраслевой (функциональный) орган администрации города Соликамска.

1.7. Уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, является управление имущественных отношений администрации г. Соликамска (далее – УИО).

1.8. Отношения между Учредителем и Ресурсным центром определяются соглашением, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель несет ответственность по обязательствам Ресурсного центра в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации. Ресурсный центр в свою очередь не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Организация не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Ресурсный центр имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация имеет самостоятельный баланс, обладает правом открывать расчетные и другие счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе администрации г. Соликамска, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Бухгалтерский учет осуществляется собственной бухгалтерией.

1.10. Ресурсный центр может иметь в собственности обособленное имущество. Организация отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенного Ресурсным центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Ресурсного центра не несет ответственности по обязательствам Ресурсного центра.

Ресурсный центр не отвечает по обязательствам собственника его имуществом.

1.11. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Ресурсного центра.

1.12. Доходы Ресурсного центра поступают в его самостоятельное распоряжение организации и используются им для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

1.13. Собственник имущества Ресурсного центра не имеет права на получение доходов от осуществления организацией деятельности и использования закрепленного за ней имущества.

1.14. Ресурсный центр вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.15. Лицензирование образовательной деятельности Ресурсного центра, иных видов деятельности, на которые требуется лицензия, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Ресурсный центр самостоятелен в формировании своей структуры за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов. Ресурсный центр самостоятелен в создании подразделений научно-методического, исследовательского, практического, учебного и методического характера. Структура Ресурсного центра утверждается директором учреждения. Структурные подразделения Ресурсного центра не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Ресурсного центра и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом.

1.17. Ресурсный центр создается на неограниченный срок.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

2.1. Ресурсный центр создан в целях реализации мероприятий по внедрению информационно-коммуникационных технологий в профессиональную деятельность специалистов органа местного самоуправления и населения Соликамского городского округа, повышения их профессиональных знаний, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Задачами Ресурсного центра являются:

2.2.1. Развитие системы непрерывного профессионального образования, направленного на повышение профессиональной компетентности слушателей в соответствии с требованиями рынка труда.

2.2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения.

2.2.3. Повышение качества оказания муниципальных услуг.

2.2.4. Обновление теоретических и практических знаний в области информационных технологий в профессиональной деятельности специалистов различных отраслей муниципального образования.

2.2.5. Эффективное внедрение IT – технологий в профессиональную деятельность.

2.2.6. Оптимизация расходов местного бюджета на оказание услуг.

2.2.7. Формирование базы знаний по процессам администрации.

2.2.8. Мониторинг знаний в области информационных технологий, IT – компетентности сотрудников структурных подразделений администрации города.

2.2.9. Информационное и техническое обеспечение процессов информатизации, создание на основе применения средств информационно-коммуникационных технологий единой информационной среды.

2.2.10. Обеспечение повышения квалификации работников муниципального образования в области использования информационных и инновационных технологий.

2.2.11. Изучение и анализ состояния рынка информационных технологий, удовлетворение запросов муниципальных служащих и населения городского округа в области новых информационных технологий.

2.2.12. Формирование, ведение и организация использования информационных баз данных.

2.2.13. Дистанционная поддержка обучения муниципальных служащих, целевых групп.

2.2.14. Техническая поддержка функционирования информационных ресурсов и компьютерной среды.

2.2.15. Обслуживание и ремонт парка вычислительной и оргтехники учреждений Соликамского городского округа согласно заключенным договорам.

2.2.16. Предоставление услуг по обслуживанию городских мероприятий с предоставлением технического оборудования.

2.2.17. Техническое сопровождение муниципальных информационных систем (корпоративной информационной системы, геоинформационной системы муниципальной корпоративной сети передачи данных и др.).

2.2.18. Сопровождение официального сайта администрации города Соликамска.

2.2.19. Поддержка центрального телекоммуникационного узла муниципальной корпоративной сети передачи данных, узла доступа к сети Интернет.

2.2.20. Настройка и проведение веб-конференций.

2.2.21. Осуществление издательской и рекламной деятельности, разработка, тиражирование и распространение методических, дидактических и учебных пособий, материалов, выпуск специализированных изданий (бюллетеней) и их распространение.

2.2.22. Организация широкого спектра дополнительных услуг, в том числе первоначального освоения знаний по ИКТ.

2.2.23. Осуществление приносящей доход деятельности с целью увеличения источников внебюджетного финансирования, улучшения материально-технической базы Ресурсного центра и дополнительного материального стимулирования его работников.

2.3. Для достижения целей и реализации задач Ресурсный центр осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности (по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности):

2.3.1. Основной вид деятельности:

2.3.1.1. Образование профессиональное дополнительное.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

2.3.2.1. Деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области.

2.3.2.2. Прочие виды полиграфической деятельности.

2.3.2.3. Деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги.

2.3.2.4. Копирование записанных носителей информации.

2.3.2.5. Монтаж промышленных машин и оборудования.

2.3.2.6. Деятельность издательская.

2.3.2.7. Издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издание словарей и энциклопедий, в том числе для слепых, в печатном виде.

- 2.3.2.8. Издание книг, брошюр, рекламных буклетов и аналогичных изданий, включая издание словарей и энциклопедий на электронных носителях.
- 2.3.2.9. Издание газет.
- 2.3.2.10. Виды издательской деятельности прочие.
- 2.3.2.11. Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ.
- 2.3.2.12. Деятельность по распространению кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ.
- 2.3.2.13. Деятельность в области демонстрации кинофильмов.
- 2.3.2.14. Деятельность в области документальной электросвязи.
- 2.3.2.15. Деятельность в области связи на базе проводных технологий прочая.
- 2.3.2.16. Разработка компьютерного программного обеспечения.
- 2.3.2.17. Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий.
- 2.3.2.18. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая.
- 2.3.2.19. Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность.
- 2.3.2.20. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов.
- 2.3.2.21. Деятельность рекламных агентств.
- 2.3.2.22. Деятельность по изучению общественного мнения.
- 2.3.2.23. Прокат видеокассет и аудиокассет, грампластинок, компакт-дисков (CD), цифровых видеодисков (DVD).
- 2.3.2.24. Аренда и лизинг вычислительных машин и оборудования.
- 2.3.2.25. Образование дополнительное детей и взрослых.
- 2.3.2.26. Деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки.
- 2.3.2.27. Ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования.
- 2.3.2.28. Деятельность систем обеспечения безопасности.
- 2.3.2.29. Производство электромонтажных работ.
- 2.3.2.30. Деятельность профессиональная, научная и техническая прочая, не включенная в другие группировки.
- 2.3.2.31. Деятельность в области связи на базе проводных технологий.
- 2.3.2.32. Деятельность по управлению компьютерным оборудованием.
- 2.3.2.33. Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки.
- 2.3.2.34. Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки.

2.4. Перечень видов деятельности Ресурсного центра, приведенный в пункте 2.3. настоящего Устава, может меняться и дополняться решением Учредителя, в пределах установленных целей деятельности организации, с последующей регистрацией изменений и дополнений в Уставе.

2.5. При осуществлении деятельности Ресурсный центр:

2.5.1. Самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из имеющихся финансовых средств, заключенных договоров и спроса на производимые работы и услуги.

2.5.2. Самостоятельно формирует свою экономическую программу.

2.5.3. Самостоятельно осуществляет взаимоотношения с юридическими и физическими лицами посредством заключения договоров.

2.5.4. Самостоятельно устанавливает для работников Ресурсного центра размеры заработной платы, дифференцированные надбавки к должностным окладам, применяет различные прогрессивные формы оплаты и стимулирования труда, самостоятельно устанавливает для работников Ресурсного центра дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы в соответствии с действующим законодательством, самостоятельно определяет структуру Ресурсного центра, штатную численность работников.

2.6. Для достижения целей своей деятельности Ресурсный центр может приобретать права, нести обязанности и осуществлять любые действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу. Ресурсный центр выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Кроме заданий Учредителя и обязательств, Ресурсный центр по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для населения и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном Федеральными законами. Ресурсный центр вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в пункте 2.3. настоящего Устава.

2.7. Право осуществлять деятельность, на которую требуется лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность Ресурсного центра направлена на реализацию дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки), а также иных дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. Ресурсный центр организует образовательные услуги: обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением

требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3.3 Обучение в Центре ведется на русском языке.

3.4 Участники образовательного процесса – работники муниципального образования Соликамский городской округ, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

3.5 Обучение в Ресурсном центре проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. В Ресурсном центре допускается реализация дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются учреждением в соответствии с муниципальным заданием Учредителя, с потребностями заказчиков на основании заключенных с ними договоров.

3.6 В Ресурсном центре могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные программы, а также иные дополнительные общеразвивающие программы. Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать дополнительные профессиональные программы, дополнительные общеразвивающие программы с учетом потребностей заказчиков. Порядок разработки и утверждения определяется нормативными документами и законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.7 Учебный процесс в учреждении осуществляется в течение всего календарного года и/или в сроки, определяемые договорами с предприятиями, организациями и физическими лицами.

3.8 Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, аттестационные и другие учебные работы.

3.9 Режим занятий слушателей устанавливается расписанием занятий. Расписание занятий составляется с учетом санитарно-гигиенических требований, продолжительности учебных планов.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут.

3.10 Численность слушателей в учебной группе определяется самостоятельно Ресурсным центром. Учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами слушателей, а также с отдельными слушателями. Ресурсный центр вправе объединять группы при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.11 Ресурсный центр выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, достижений современных компьютерных технологий, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания.

4. ИМУЩЕСТВО РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество и земельные участки Ресурсного центра являются собственностью Соликамского городского округа. Учредитель учреждения на основании Положения об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности Соликамского городского округа, утвержденного решением Соликамской городской Думы от 25 июня 2008 № 408 в лице УИО закрепляет за Ресурсным центром на праве оперативного управления основные средства, необходимые для организации деятельности учреждения.

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

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

4.2.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

4.2.2. Имущество, приобретенное учреждением за счет собственных средств.

4.2.3. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя.

4.2.4. Средства от оказания платных услуг.

4.2.5. Безвозмездные поступления средств в рамках благотворительных и иных аналогичных программ и добровольные пожертвования граждан

4.2.6. Доходы, получаемые от собственности учреждения, гражданско-правовых сделок, иных законных источников.

4.2.7. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.3. Ресурсный центр без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

4.5. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Ресурсным центром или приобретенное Ресурсным центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Ресурсного центра особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Ресурсный центр вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

4.8. Ресурсный центр имеет право использовать имущество, предоставленное Учредителем в оперативное управление, для ведения хозяйственной деятельности.

4.9. Имущество, закрепленное за Ресурсным центром на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Имущество, приобретенное на внебюджетные средства, является собственностью Ресурсного центра.

4.10. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.11. Деятельность Ресурсного центра выполняется штатным составом учреждения за счет бюджетных и внебюджетных средств. К работе в учреждении в установленном порядке могут привлекаться работники на условиях совместительства и срочных трудовых договоров.

4.12. Порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, регулируется Федеральным законодательством и настоящим Уставом.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим 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 десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.13. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет учреждения обязан рассмотреть предложение директора учреждения о совершении крупной сделки в

течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета учреждения.

4.14. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Устава, 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 одобрения сделки Наблюдательным советом учреждения.

4.15. Директор учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.16. Члены Наблюдательного совета учреждения, директор учреждения и его заместители признаются заинтересованными в совершении сделки, если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

4.16.1. являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

4.16.2. являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

4.16.3. занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.17. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора учреждения и Наблюдательный совет учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

4.18. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета учреждения.

4.19. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете учреждения большинство, решение об одобрении

сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Ресурсного центра.

4.20. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

4.21. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п. 4.17 настоящего Устава, несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

4.22. В случае, если за убытки, причиненные учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4.23. Ресурсный центр вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом управлении администрации г. Соликамска (далее – ФУ).

4.24. Открытие и ведение лицевых счетов учреждениям в ФУ осуществляется в порядке, установленном ФУ.

4.25. Открытие лицевых счетов учреждениям в кредитной организации осуществляется с одобрения Наблюдательного совета учреждения.

4.26. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и разделом 6 настоящего Устава.

4.27. В части субсидиарной ответственности собственника имущества учреждения по обязательствам в связи с причинением вреда гражданам распространяется на правоотношения, возникшие также после 01.01.2011.

4.28. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением собственником этого имущества или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

4.29. По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в

соответствии с п. 4.28 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

5.1. Ресурсный центр строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

5.2. Для выполнения уставных целей Ресурсный центр имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

5.2.1. Создавать филиалы, представительства.

5.2.2. Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

5.2.3. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Ресурсного центра.

5.2.4. Приобретать и арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и доходов, получаемых от предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

5.2.5. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

5.2.6. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание.

5.2.7. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Ресурсный центр имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

5.4. Ресурсный центр осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Ресурсного центра, несет обязанности, может быть привлечен к ответственности по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

5.5. Ресурсный центр обязан:

5.5.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

5.5.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования.

5.5.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5.5.5. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5.5.6. Обеспечивать учет и сохранность документов работников, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

5.5.7. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

5.5.8. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

6. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ

6.1. Органами управления Ресурсного центра являются:

6.1.1. Коллегиальные органы управления:

Наблюдательный совет.

Общее собрание работников учреждения.

Педагогический совет.

6.1.2. Исполнительный орган управления:

Директор.

6.2. Высшим органом управления Ресурсного центра является коллегиальный орган управления – Наблюдательный совет. Основная функция – обеспечение соблюдения и выполнения учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

6.3. Количественный состав Наблюдательного совета не менее пяти и не более одиннадцати человек.

6.4. В состав Наблюдательного Совета Ресурсного центра входят представители учредителя Ресурсного центра, представитель органа местного самоуправления, на которого возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образовательной деятельности. В состав Наблюдательного Совета Ресурсного центра могут входить представители органов местного самоуправления, представители работников Ресурсного центра. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа

членов Наблюдательного Совета Ресурсного центра. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Ресурсного центра. Количество представителей работников Ресурсного центра не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Ресурсного центра.

6.5. Персональный состав членов Наблюдательного совета утверждается решением Учредителя сроком на пять лет.

6.6. Не могут быть членами Наблюдательного совета:

директор учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.7. Лица, назначенные в состав Наблюдательного совета, могут переназначаться неограниченное число раз.

6.8. Члены Наблюдательного совета Ресурсного центра могут пользоваться услугами учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.9. Полномочия члена Наблюдательного совета прекращаются досрочно:

6.9.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

6.9.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев.

6.9.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.9.4. В случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

6.9.5. В случае прекращения трудовых отношений члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников от учреждения.

6.10. Учредитель вправе назначить новых членов Наблюдательного совета для заполнения вакантных мест.

6.11. Срок полномочий вновь назначенных членов Наблюдательного совета не должен превышать срока полномочий Наблюдательного совета.

6.12. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.12.1. Предложений Учредителя или директора учреждения о внесении изменений в устав учреждения.

6.12.2. Предложений Учредителя или директора учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

6.12.3. Предложений Учредителя или директора учреждения о реорганизации или ликвидации учреждения.

6.12.4. Предложений Учредителя или директора учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.12.5. Предложений директора учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

6.12.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.12.7. По представлению директора учреждения отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

6.12.8. Предложений директора учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.12.9. Предложений директора учреждения о совершении крупных сделок.

6.12.10. Предложений директора учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.12.11. Предложений директора учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета.

6.12.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.13. Вопросы, отнесенные к компетенции Наблюдательного совета, составляют его исключительную компетенцию, то есть не могут быть переданы на рассмотрение других органов Ресурсного центра.

6.14. По требованию Наблюдательного совета Ресурсного центра или любого из его членов другие органы Ресурсного центра обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета учреждения.

6.15. Наблюдательный совет в процессе управления Ресурсным центром принимает три типа актов: рекомендации, заключения и решения.

6.15.1. Рекомендации даются Наблюдательным советом по вопросам, указанным в п.п. 6.12.1-6.12.4, 6.12.7 и 6.12.8, и адресуется Учредителю, который принимает решение на основе рекомендаций. Рекомендации даются большинством голосов Наблюдательного совета. Учредитель не связан содержанием рекомендации Наблюдательного совета и может принять противоположное решение.

6.15.2. Наблюдательный совет дает заключение по п.п. 6.12.5, 6.12.6 и 6.12.11. После рассмотрения заключений директор Ресурсного центра принимает по этим вопросам решения. По п. 6.12.6 копия заключения по результатам рассмотрения направляется Учредителю Ресурсного центра. Заключение носит рекомендательный характер.

6.15.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Ресурсного центра, по вопросам, указанным в п.п. 6.12.9, 6.12.10, 6.12.12. Решения по п.п. 6.12.9, 6.12.10, 6.12.12 принимаются Наблюдательным советом учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета учреждения.

6.15.4. Решения по результатам рассмотрения документов (п.п. 6.12.7, 6.12.9, 6.12.12) принимаются в форме утверждения отчетов о деятельности Ресурсного центра и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Ресурсного центра.

6.15.5. Документы, представляемые в соответствии с п. 6.12.7. утверждаются Наблюдательным советом. Один экземпляр указанных документов направляются Учредителю Ресурсного центра.

6.16. Ресурсный центр не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Наблюдательного совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета (проезд к месту заседания, приобретение необходимой литературы, канцелярских принадлежностей и др., если такие расходы подтверждены соответствующими документами).

6.17. Наблюдательный совет выбирает из своих членов Председателя простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета. Любой из членов Наблюдательного совета вправе проголосовать за себя, как за Председателя Наблюдательного совета. В случае если голоса разделятся поровну, следует провести повторное голосование.

6.18. Председатель избирается сроком на срок полномочий Наблюдательного совета.

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

6.20. Не может быть избран председателем Наблюдательного совета представитель работников учреждения.

6.21. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

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

6.23. Наблюдательный совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательным советом утверждается регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

6.25. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Ресурсного центра, члена Наблюдательного совета Ресурсного центра или директора Ресурсного центра.

6.26. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Ресурсного центра. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

6.28. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета. Решения Наблюдательного совета принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, открытым голосованием. Решения по вопросам, указанным в п.п. 6.12.9 и 6.12.12 настоящего Устава, принимаются большинством в две трети голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании.

6.29. Общее собрание работников учреждения.

6.29.1. Общее собрание работников Ресурсного центра осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

6.29.2. Общее собрание включает всех работников учреждения.

6.29.3. Каждый участник Общего собрания обладает правом одного голоса.

6.29.4. Общее собрание является правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в его состав. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь, который ведет протокол. Решения Общего собрания принимаются открытым (или тайным по решению Общего собрания) голосованием простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании.

6.29.5. Компетенция Общего собрания:

обсуждение программы развития Ресурсного центра;

рассмотрение проекта коллективного договора;

обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Ресурсного центра, результатах образовательной, финансово-хозяйственной деятельности;

рассмотрение иных вопросов деятельности Ресурсного центра, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором учреждения, не отнесенных к компетенции иных органов управления учреждением.

6.29.6. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.29.7. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников Ресурсного центра.

6.30. Педагогический совет Ресурсного центра.

6.30.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ресурсным центром, объединяющий педагогических работников учреждения, действует в целях развития и совершенствования учебного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников (далее - Педсовет).

6.30.2. Целью Педсовета является рассмотрение важных педагогических, методических и иных вопросов, связанных с организацией образовательного процесса.

6.30.3. Педсовет определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической деятельности Ресурсного центра и координирует ее.

Главными задачами Педсовета являются:

ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование дополнительного профессионального образования;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников современных научных достижений и передового опыта в области дополнительного профессионального образования;

обеспечение качественного подхода к реализации дополнительных профессиональных программ Ресурсного центра и координация их осуществления;

анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;

анализ и оценка результатов самообследования учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования учреждения.

6.30.4. Членами Педсовета являются все педагогические работники Ресурсного центра.

6.30.8. Педсовет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.30.9. Инициатором созыва Педсовета может быть директор, заместитель директора, педагогические работники Ресурсного центра.

6.30.10. Для ведения Педсовета избираются председатель и секретарь, который ведет протокол. Решения Педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании.

6.30.11. Каждый участник Педсовета обладает правом одного голоса.

6.31. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Ресурсного центра, подотчетен Наблюдательному совету и несет персональную ответственность за выполнение им задач, в соответствии с определенными Уставом целями и видами деятельности.

6.32. Директор назначается на должность Учредителем с одновременным заключением с ним трудового договора.

6.33. Директор действует на основе единоначалия.

6.34. К компетенции директора относятся решения всех вопросов, которые не относятся к исключительной компетенции Наблюдательного совета.

6.35. Директор Ресурсного центра:

действует без доверенности от имени Ресурсного центра и представляет его в органах местного самоуправления, судах, а также во взаимоотношениях с организациями и физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

разрабатывает текущие и перспективные планы работы Ресурсного центра;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Ресурсного центра;

утверждает годовую отчетность Ресурсного центра;

представляет на рассмотрение Наблюдательному совету учреждения отчеты о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

утверждает отчет о результатах самообследования учреждения;

утверждает программу развития Ресурсного центра;

утверждает структуру и штатное расписание Ресурсного центра;

заключает трудовые договоры и увольняет работников, устанавливает систему оплаты и стимулирования труда, размеры тарифных ставок, окладов, надбавки и доплаты;

определяет направление и порядок использования доходов, полученных организацией в результате деятельности;

заключает от имени Ресурсного центра договоры, выдает доверенности, открывает счета в банках и других кредитных организациях;

издает приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками Ресурсного центра;

организует документооборот, хранение документов Ресурсного центра;

утверждает Правила трудового распорядка, должностные инструкции, применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников Ресурсного центра;

утверждает образовательные программы, решает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

руководит образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельностью Ресурсного центра в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

осуществляет иные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Ресурсного центра.

6.36. Директор Ресурсного центра несет перед Ресурсным центром ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.37. Директор в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Соликамского городского округа.

6.38. Права и обязанности сотрудников учреждения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором.

6.39. Заместитель директора исполняет обязанности директора во время его отсутствия.

6.40. Сотрудники Ресурсного центра принимаются на работу на основе трудовых договоров с испытательным сроком и последующей аттестацией согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.41. Взаимоотношения работников и директора Ресурсного центра, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

6.42. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Ресурсного центра и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

6.43. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Ресурсного центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. УЧРЕДИТЕЛЬ

7.1. Функции и полномочия Учредителя Ресурсного Центра осуществляет администрация г. Соликамска на основании постановления от 16 марта 2009 г. № 340 «О создании Муниципального автономного образовательного учреждения

дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр новых информационных технологий» путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Ресурсный центр новых информационных технологий». Органом, осуществляющим полномочия Учредителя для решения и согласования вопросов текущей деятельности в части выполнения муниципального задания является утвержденное постановлением администрации города Соликамска структурное подразделение или отраслевой (функциональный) орган администрации города Соликамска.

7.2. Учредитель формирует муниципальное задание для Ресурсного центра в соответствии с предусмотренной его Уставом уставной деятельностью.

7.3. Учредитель обеспечивает финансирование выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за учреждением 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, а также финансовое обеспечение развития Ресурсного центра в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.4. К компетенции Учредителя в области управления Ресурсным центром относятся:

7.4.1. Утверждение Устава Ресурсного центра, внесение в него изменений.

7.4.2. Рассмотрение и утверждение предложений директора Ресурсного центра о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

7.4.3. Реорганизация и ликвидация учреждения, а также изменение его типа;

7.4.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

7.4.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

7.4.6. Назначение директора Ресурсного центра и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

7.4.7. Рассмотрение и одобрение предложений директора Ресурсного центра о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

7.4.8. Согласование программы развития Ресурсного центра.

7.4.9. Решение иных предусмотренных Федеральным законодательством вопросов.

7.5. Учредитель осуществляет контроль над деятельностью учреждения, сбор и обобщение отчетности в том числе по формам, утвержденным Учредителем.

8. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

8.1. Ресурсный центр может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Ресурсного центра, который несет ответственность за их деятельность.

8.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Ресурсным центром имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Ресурсным центром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Ресурсного центра.

8.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Ресурсного центра, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором учреждения.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

9.1. Прекращение деятельности Ресурсного центра может осуществляться путем его ликвидации или реорганизации.

9.2. Ресурсный центр может быть реорганизован в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными нормативно-правовыми актами.

9.3. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме:

9.3.1. слияния двух или нескольких учреждений;

9.3.2. присоединения к Ресурсному центру одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

9.3.3. разделения Ресурсного центра на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

9.3.4. выделение из Ресурсного центра одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.4. Ресурсный центр может быть реорганизован в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника. Ресурсный центр может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан.

9.5. Ресурсный центр может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским Кодексом Российской Федерации. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяется за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Ресурсного центра.

9.6. После реорганизации или прекращения деятельности Ресурсного центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику, или передаются на государственное хранение в ответствующие архивные организации.

9.7. При реорганизации или ликвидации Ресурсного центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

10.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными нормативными актами, в пределах компетенции Ресурсного центра в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Ресурсного центра, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников учреждения.

10.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Ресурсного центра. Коллегиальные органы управления могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов. Директор, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

10.4. Локальные нормативные акты Ресурсного центра утверждаются приказом Директора Ресурсного центра и вступают в силу с даты издания приказа или с другой даты, указанной в соответствующем приказе или в тексте локального нормативного акта. Локальные нормативные акты могут быть

изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

10.5. Видами локальных актов, регламентирующих деятельность Ресурсного центра, являются приказы, распоряжения, правила, регламенты, порядки, положения, должностные инструкции, инструкции, коллективный договор и др.

10.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Основаниями внесения изменений в Устав являются:

11.1.1. Изменения в законодательстве Российской Федерации.

11.1.2. Решения Учредителя, принимаемые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

11.1.3. Вынесение законных и не обжалованных Ресурсным центром предписаний и иных актов органов государственного надзора и контроля, прокуратуры.

11.1.4. Признание Устава или отдельных его положений незаконными по решению суда.

11.1.5. Необходимость урегулирования вопросов деятельности Ресурсного центра, по которым не установлено регулирование, локальными нормативными актами учреждения, включая настоящий Устав.

11.2. Изменения в Устав Ресурсного центра, а также новая редакция Устава рассматриваются Наблюдательным советом учреждения.

11.3. Устав, изменения в Устав в установленном порядке утверждаются Учредителем.

11.4. Все изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.

11.5. Ответственность за оформление и регистрацию изменений в Устав Ресурсного центра, включая новую редакцию Устава, несет директор.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 26

увачаг шкст (handwritten)



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 26 листах

Начальник отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю

З.М.Алакина

(Handwritten signature)

