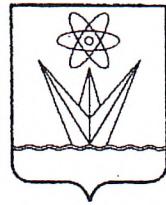


С арт



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

25.04.2019

г. Зеленогорск

№ 968-Р

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа олимпийского
резерва «Старт»

В целях приведения Устава Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» в соответствие с требованиями Федеральных законов от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, изменения их типа, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2010 № 497-п, руководствуясь Уставом города Зеленогорска,

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Найко Андрею Николаевичу представить в электронной форме необходимые документы и осуществить функции заявителя при государственной регистрации устава, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в Межрайонной ИФНС России № 7 по Красноярскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Первый заместитель Главы ЗАТО
г. Зеленогорска по жилищно-
коммунальному хозяйству, архитектуре
и градостроительству



А.Н.

С.В. Камнев

Приложение
к распоряжению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 25.04.2019 № 968-Р

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва «Старт»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой физкультурно-спортивной организацией, осуществляющей обучение.

1.2. Учреждение создано для оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Зеленогорска в области физической культуры и спорта, в области образования по осуществлению мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

1.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении физкультурной, спортивной, образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Закон о физической культуре и спорте), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.4. Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ СШОР «Старт».

1.6. Место нахождения Учреждения: г. Зеленогорск Красноярского края.

Адрес юридического лица: 663691, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Гоголя, д. 22а.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляют Администрация ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Учредитель) в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Часть функций и полномочий Учредителя Учреждения передаются для осуществления:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по делам физической культуры и спорта г. Зеленогорска» (далее – МКУ «КФиС»);
- Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – КУМИ).

Пределы осуществления переданных функций и полномочий Учредителя устанавливаются настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

Функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации, за исключением тех, которые отнесены к функциям и полномочиям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска или КУМИ в соответствии с настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, осуществляются МКУ «КФиС».

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края осуществляют органы местного самоуправления г. Зеленогорска в соответствии с муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.9. Учреждение находится в ведении МКУ «КФиС».

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение имеет печать с изображением герба города Зеленогорска и со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации).

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по

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

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

1.15. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

2. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на достижение целей создания Учреждения, указанных в пункте 1.2 настоящего устава.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Деятельность в области физической культуры и спорта:

- оказание услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта (по виду спорта волейбол);

- проведение работ по обеспечению доступа на объекты спорта, находящиеся в оперативном управлении Учреждения;

- организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд города Зеленогорска, Красноярского края по виду спорта волейбол (для зачисленных в Учреждение в состав лиц, проходящих спортивную подготовку);

- проведение работ по организации и обеспечению подготовки спортивного резерва (по виду спорта волейбол);

- организация и проведение официальных физкультурных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- организация и проведение официальных спортивных мероприятий.

2.2.2. Организация и осуществление мероприятий по обеспечению отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.3. Для оказания услуг (работ), указанных в пункте 2.2 настоящего устава, Учреждение:

- разрабатывает и утверждает программу спортивной подготовки по виду спорта волейбол на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- разрабатывает и утверждает программу подготовки спортивного резерва по виду спорта волейбол на этапах подготовки в порядке, установленном МКУ «КФиС»;

- разрабатывает и утверждает индивидуальные планы подготовки для лиц, проходящих спортивную подготовку;

- участвует в реализации мероприятий, включенных в Единый календарный план физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий г. Зеленогорска;
- планирует и осуществляет тренировочный процесс, включающий в себя обязательное систематическое участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в официальных спортивных мероприятиях;
- осуществляет отбор лиц для их спортивной подготовки;
- осуществляет медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организацию систематического медицинского контроля за счет средств, выделяемых Учреждению на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке либо получаемых по договору об оказании услуг по спортивной подготовке;
- осуществляет материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий за счет средств, выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке, либо средств, получаемых по договору оказания услуг по спортивной подготовке;
- организует и проводит официальные физкультурные, физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- организует и проводит официальные спортивные мероприятия.
- участвует в грантовых и конкурсных программах различного уровня в области физической культуры и спорта;
- участвует в организации и проведении экспериментальной, инновационной деятельности в области физической культуры и спорта по актуальным вопросам развития системы подготовки спортивного резерва, включая массовый спорт;
- принимает участие в организации и проведении информационных и научно-практических мероприятий, в том числе семинаров, конференций, форумов, мастер-классов физкультурно-оздоровительной и спортивной тематики для руководителей и специалистов в области физической культуры и спорта;
- разрабатывает и публикует информационные, методические материалы по организации и обеспечению тренировочного процесса;
- участвует в подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд г. Зеленогорска, Красноярского края по виду спорта волейбол, включая обеспечение проведения или участия в тренировочных мероприятиях, обеспечение участия в муниципальных, межмуниципальных и региональных соревнованиях;
- участвует в реализации календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий межрегионального, всероссийского, международного уровней, проводимых на территории Красноярского края.

- присваивает юношеские спортивные разряды: «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд»;
- присваивает квалификационную категорию спортивного судьи – «юный спортивный судья»;
- участвует в организации и проведении спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организует деятельность по охране здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку;
- планирует и осуществляет мероприятия по дополнительному профессиональному образованию специалистов и руководителей Учреждения;
- проводит медицинские осмотры (предрейсовые, послерейсовые) работников Учреждения.

2.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определены Законом о физической культуре и спорте.

2.5. Учреждение осуществляет иные виды деятельности по достижению целей, ради которых оно создано:

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, и оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.8. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным для Учреждения муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Учреждение вправе на основе договоров об образовании, заключаемых между Учреждением и гражданами, и (или) юридическими лицами, оказывать следующие платные образовательные услуги:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

2.10. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.11. Платные образовательные услуги предоставляются в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.12. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем изучения спроса населения.

2.13. Учреждение вправе вести следующую приносящую доход деятельность:

- передача в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, с учетом требований настоящего устава;

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, фестивалей, спортивных праздников.

- организация и проведение семинаров и тренингов по различным вопросам в области физической культуры и спорта;

- организация помощи юридическим и физическим лицам в реализации дополнительных общеобразовательных программ и программ спортивной подготовки, организации досуговой и внеучебной деятельности на договорной основе;

- проведение мероприятий, направленных на повышение профессионализма и роста квалификации инструкторов-методистов, тренеров, тренеров-преподавателей иных организаций;

- разработка и реализация методической литературы, пособий и другой учебно-методической продукции;

- оказание услуг по предоставлению спортивных сооружений, находящихся в оперативном управлении Учреждения, для проведения физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий физическим, юридическим лицам, за исключением муниципальных физкультурно-спортивных организаций и образовательных учреждений г. Зеленогорска (при реализации ими программ спортивной подготовки, образовательных программ в рамках утвержденных муниципальных заданий);

- оказание услуг оздоровительного центра, тренажёрного зала;

- оказание услуг по предоставлению мест для временного проживания;

- реализация (предоставление) иным организациям прав на использование ими труда спортсменов (заключение гражданско-правовых договоров, трудовых договоров о переводе спортсменов) и получение компенсации за подготовку спортсменов в случае их перехода в другие физкультурно-спортивные организации;

- подготовка правовых, финансовых документов, регламентов, положений и других документов в области физической культуры и спорта для физических и юридических лиц.

2.14. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат обязательному лицензированию, или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять их только после получения

соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Спортивная подготовка – тренировочный процесс, осуществляемый в Учреждении в соответствии с программой спортивной подготовки на основании муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта (по виду спорта волейбол).

3.2. Целью спортивной подготовки является достижение максимально возможного для лиц, проходящих спортивную подготовку, уровня физической, технико-тактической и психологической подготовленности, для достижения ими максимально высоких результатов соревновательной деятельности.

3.3. Учреждение разрабатывает, утверждает и реализует программу спортивной подготовки в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта волейбол.

3.4. Учреждение вправе реализовывать программу спортивной подготовки совместно с организациями науки, здравоохранения, образовательными и иными организациями, осуществляющими спортивную подготовку и обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления спортивной подготовки, посредством кластерных форм на договорных условиях.

3.5. Учреждение реализует программу спортивной подготовки в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.6. Спортивный сезон в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность спортивного сезона определяется программой спортивной подготовки.

3.7. Освоение программы спортивной подготовки завершается итоговыми испытаниями лиц, проходящих спортивную подготовку.

3.8. Количество лиц, проходящих спортивную подготовку, в группах, продолжительность тренировочных занятий определяются программой спортивной подготовки и локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Учреждение при реализации программы спортивной подготовки создает условия для охраны здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку.

3.10. Права и обязанности Учреждения при осуществлении спортивной подготовки определяются Законом о физической культуре и спорте.

3.11. Права, обязанности и ответственность лиц, проходящих спортивную подготовку, и их родителей (законных представителей) определяются Законом о физической культуре и спорте.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Прием граждан в Учреждение для прохождения спортивной подготовки по программе спортивной подготовки (далее – поступающие) осуществляется в сроки, установленные Учреждением и утвержденные соответствующим приказом директора Учреждения.

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

4.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, состоящего в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта волейбол. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование и (или) предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются:

- приемная комиссия в составе не менее 5 человек;
- апелляционная комиссия в составе не менее 3 человек.

4.5. Приемная комиссия формируется из числа тренерского состава, других специалистов, участвующих в реализации программы спортивной подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий не входит в их составы.

Персональные составы приемной и апелляционной комиссий, регламенты их деятельности утверждаются приказами директора Учреждения.

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

4.7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программы спортивной подготовки;

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- формы проведения индивидуального отбора;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

4.8. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется муниципальным заданием Учреждения. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на спортивную подготовку на платной основе.

4.9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

4.10. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

4.11. Сроки приема документов в соответствующем спортивном сезоне устанавливаются Учреждением из расчета не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

4.12. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению совершеннолетних поступающих, а в случае, если поступающими являются несовершеннолетние – по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов совершеннолетнего поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- сведения о гражданстве поступающего;
- адрес места жительства поступающего.

4.13. В заявлении фиксируется факт ознакомления совершеннолетнего поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также факт согласия на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

4.14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки.

4.15. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.16. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

4.17. Апелляционная комиссия принимает решение о повторном проведении индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии, и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.18. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о повторном проведении такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

4.19. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

4.20. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения программы спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решений приемной или апелляционной комиссий в сроки, установленные Учреждением.

4.21. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.22. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоличия и коллегиальности.

5.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- тренерский совет.

5.4. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) состоит из всех работников Учреждения и является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который собирается не реже двух раз в год.

5.4.1. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.4.2. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.4.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться представители Учредителя, представители органов власти, профсоюзных органов. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.4.4. К компетенции Общего собрания относятся:

- выборы представителей работников Учреждения в состав различных комиссий с участием работников;
- защита прав и интересов работников Учреждения, в том числе согласование (принятие) локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, а также программы развития Учреждения.

5.4.5. Решения Общего собрания оформляются в форме протоколов, которые подписываются председателем Общего собрания.

5.4.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для работников Учреждения.

5.4.7. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

5.5. Тренерский совет Учреждения (далее – Тренерский совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения.

5.5.1. В состав Тренерского совета входят: директор, заместитель директора, начальник отдела, инструкторы-методисты и тренеры Учреждения (далее – Участники).

5.5.2. Тренерский совет созывается председателем Тренерского совета не реже двух раз в спортивный сезон.

5.5.3. Секретарь Тренерского совета избирается из числа Участников Тренерского совета.

5.5.4. Внеочередное заседание Тренерского совета проводится по инициативе председателя Тренерского совета либо по требованию не менее 1/3 от общего числа Участников.

5.5.5. Заседания Тренерского совета являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 от общего числа Участников.

5.5.6. Порядок деятельности Тренерского совета определяется Положением о Тренерском совете, утверждаемым директором Учреждения.

5.5.7. К компетенции Тренерского совета относятся:

- определение приоритетных направлений спортивной подготовки и подготовки спортивного резерва в Учреждении;
- разработка и принятие программы спортивной подготовки и программы подготовки спортивного резерва в Учреждении;
- разработка и принятие Порядка комплектования групп на этапах спортивной подготовки и подготовки спортивного резерва в Учреждении;
- разработка и принятие Порядка перевода на следующий этап (период) спортивной подготовки, оснований и условий отчисления из состава лиц, проходящих спортивную подготовку;
- установление системы контрольных требований к лицам, проходящим спортивную подготовку;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения лицами, проходящими спортивную подготовку;
- принятие решения о переводе лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап (период) подготовки;
- рассмотрение проектов календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, положений о соревнованиях, планов тренировочных занятий, вопросов проведения тренировочных мероприятий (сборов) и участия в соревнованиях всех уровней;
- согласование списочного состава тренировочных групп на новый спортивный сезон;
- рассмотрение методических материалов и принятие решений по их применению в практической деятельности;
- внесение предложений по организации и совершенствованию процесса спортивной подготовки, разработке методической, организационной документации;
- осуществление контроля за работой тренеров по проведению тренировочных мероприятий с лицами, проходящими спортивную подготовку, в соответствии с утвержденными индивидуальными планами, за повышением спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, за реализацией программы спортивной подготовки и программы подготовки спортивного резерва;
- внесение предложений по повышению квалификации тренеров;
- внесение предложений директору Учреждения по привлечению к работе с лицами, проходящими спортивную подготовку, ведущих тренеров и других специалистов физической культуры и спорта, психологов и медицинских работников, обеспечению тренировочного процесса

необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами, представлению лиц, проходящих спортивную подготовку, тренеров, специалистов к поощрениям, награждению и присвоению почетных званий;

- разработка и принятие других локальных нормативных актов, регламентирующих процессы спортивной подготовки и подготовки спортивного резерва в Учреждении.

5.5.8. Решения Тренерского совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Тренерского совета.

5.5.9. Решения Тренерского совета оформляются протоколами, подписываются председателем Тренерского совета.

5.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляется на условиях срочного трудового договора, заключенного сроком не более пяти лет, прошедший аттестацию директор Учреждения (далее – директор). Конкретный срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон.

5.7. Назначение директора, прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором осуществляется Учредителем.

5.8. В случае временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его права, обязанности и ответственность, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Учреждения, осуществляют заместитель директора, а при его отсутствии – работник Учреждения, назначенный на основании приказа директора, за дополнительную плату, либо лицо, назначенное Учредителем, либо лицо, которому Учредителем поручено выполнение обязанностей директора.

В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности директора, Учредитель заключает с ним срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего директора.

5.9. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.10. Директор не вправе без согласия Учредителя выполнять другую работу на условиях внешнего совместительства у другого работодателя.

5.11. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и самостоятельно решает текущие вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к компетенции директора федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, настоящим уставом, трудовым договором, заключаемым с директором.

Директор:

- 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;
- выдает доверенности, совершают иные юридически значимые действия;
- открывает (закрывает) счета Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределяет обязанности между своими заместителями, в случае необходимости – передает им часть своих полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;
 - осуществляет в пределах своей компетенции поощрение работников Учреждения;
 - привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - определяет направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате осуществления приносящей доход деятельности, для реализации целей, установленных настоящим уставом;
 - обеспечивает выполнение муниципального задания;
 - обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
 - обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда и несет ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
 - решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора.

5.12. Директор не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя (в том числе МКУ «КФиС», КУМИ).

5.13. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

Также директор несет:

- ответственность в виде расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации, при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, указанной в пункте 5.14 настоящего устава;

- ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения Учреждением крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с КУМИ, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

5.14. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, составляет:

- 2 (два) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате труда перед работниками Учреждения (за исключением депонированных сумм);

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов;

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам, превышающей стоимость над активами баланса Учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге).

5.15. Порядок комплектования штата Учреждения работниками и условия оплаты их труда:

5.15.1. Комплектование штата Учреждения работниками осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, заключаются срочные трудовые договоры. Трудовые отношения Работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

5.15.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

5.15.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.16. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов, в том числе управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых.

5.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения и обновления на нем информации об Учреждении в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, в соответствии с муниципальным заданием (далее – муниципальное задание), которое формируется и утверждается МКУ «КФиС» в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления Учреждению субсидий из местного бюджета.

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

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

6.3. Помимо субсидий, указанных в пункте 6.2 настоящего устава, Учреждению из местного бюджета предоставляются субсидии, на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания (далее – субсидии на иные цели).

6.4. Предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели осуществляется МКУ «КФиС».

6.5. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы, получаемые от имущества Учреждения, находящегося у него в оперативном управлении;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, предусмотренных настоящим уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 6.6 настоящего устава, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета.

6.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.9. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение без согласия КУМИ не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе путем передачи его в аренду).

До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Учреждение без согласия КУМИ не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 7.6, 7.7, 7.9, 7.10 настоящего устава.

7.4. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества Учреждения определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

7.5. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования города Зеленогорска и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, определяется решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

7.6. Совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», предварительно согласовывается с КУМИ.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества, превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.7. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», принимаются МКУ «КФиС».

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

7.9. В случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ, или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.10. Учреждение вправе с согласия МКУ «КФиС» передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.11. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

7.12. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в оперативном

управлении Учреждения на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения его устав, лицензия (при наличии) утрачивают силу.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в соответствии с установленными правилами – организации-правоприемнику.

8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией на цели развития физической культуры и спорта в г. Зеленогорске.

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

8.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Утверждение устава Учреждения в новой редакции, изменений в настоящий устав осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

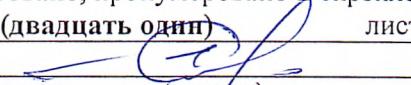
9.2. Государственная регистрация устава Учреждения в новой редакции, изменений в настоящий устав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в устав Учреждения приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.4. В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу редакция устава Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная

школа олимпийского резерва «Старт», зарегистрированная Межрайонной ИФНС №7 России по Красноярскому краю 18.12.2017 года.

Прошито, прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью **21 (двадцать один)** лист

(подпись) 

Первый заместитель
Главы ЗАТО г.
Зеленогорска по
жилищно-
коммунальному
хозяйству, архитектуре
и градостроительству
(должность)



С.В. Камнев
(ФИО)