

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Мурманской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
• 18 Октября 2017 года  
ОГРН 1025100052894  
ГРН 2175190203076

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Начальник отдела  
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа  
Пассарова А.Р.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Мончегорска  
от 28.09.2017 № 1156

Устав  
муниципального бюджетного учреждения  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие»

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Центр психолого – медико – социального сопровождения» в соответствии с постановлением администрации города Мончегорска от 19.12.2011 № 1243 «О создании муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Мончегорска».

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является город Мончегорск с подведомственной территорией.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация города Мончегорска.

Администрация города Мончегорска (далее – администрация города) осуществляет функции и полномочия Учредителя Учреждения непосредственно, а также в лице:

Управления образования администрации города - функционального органа администрации города, осуществляющего координацию и контроль деятельности Учреждения (далее – орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности Учреждения);

Комитета имущественных отношений администрации города - функционального органа администрации города, осуществляющего функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, в пределах своей компетенции, осуществляют администрация города Мончегорска и орган, осуществляющий функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБУ ЦППМСП «Доверие».

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

1.6. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение имеет обособленное движимое и недвижимое имущество, находящиеся в муниципальной собственности и закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также земельные участки, закрепленные за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом (закрепленным за ним администрацией города Мончегорска и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности) за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением администрацией города Мончегорска или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных на его приобретение).

1.9. Город Мончегорск с подведомственной территорией не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам города Мончегорска с подведомственной территорией.

1.10. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения, осуществляющие деятельность по реализации одного или нескольких направлений работы Учреждения.

Правовое положение структурных подразделений Учреждения определяется локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом города Мончегорска и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Место нахождения Учреждения: 184511, Россия, Мурманская область, город Мончегорск, улица Ленинградская набережная, дом 34, корпус 3.

1.15. Деятельность Учреждения осуществляется по адресам:

184511, Россия, Мурманская область, город Мончегорск, улица Ленинградская набережная, дом 34, корпус 3;

184511, Россия, Мурманская область, город Мончегорск, улица Комсомольская, дом 12А.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации города в сфере образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

а) оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

детям, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам;

б) оказание помощи муниципальным образовательным организациям по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

в) осуществление функций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Для достижения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности, Учреждение выполняет (оказывает) следующие работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности:

а) психолого-медико-педагогическое обследование детей;

б) коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

в) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности формируется и утверждается органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета города Мончегорска.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять (оказывать) работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам, в том числе приносящие доход:

а) оказание образовательных услуг социально-педагогической направленности;

б) психологическое консультирование взрослых;

в) курсы индивидуальных и групповых (тренинговых) занятий по самопознанию, самоорганизации, саморегуляции, самопрезентации и т.п. для взрослых;

г) проведение семинаров, конференций, конкурсов, выставок, а так же стажировки для педагогов, психологов, иных специалистов образовательных организаций, не относящихся к муниципальной системе образования;

д) психолого-педагогическое консультирование педагогов, психологов, иных специалистов образовательных организаций, не относящихся к муниципальной системе образования;

е) супервизорская деятельность;

ж) аутсорсинговые услуги образовательным и другим учреждениям социальной сферы.

2.7. Оказание образовательных услуг в качестве дополнительного вида

деятельности осуществляется Учреждением на основании лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг в качестве дополнительного вида деятельности регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

### **3. Основные направления деятельности Учреждения**

3.1. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации включает в себя:

а) психолого-педагогическое и медико-социальное обследование детей для определения индивидуальных особенностей, ограничений и ресурсов, оценки ситуации развития, выявление причин возникновения трудностей;

б) психолого-педагогическое, медицинское и социальное консультирование детей и родителей (законных представителей), в т.ч. анонимное;

в) проведение курсов индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий с детьми, испытывающих трудности в обучении, адаптации, социализации в целях преодоления трудностей, развития навыков и личностных качеств, укрепление адаптивных ресурсов;

г) обеспечение психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и детям – инвалидам на всех возрастных этапах.

д) оказание экстренной психологической помощи несовершеннолетним в кризисном состоянии, ситуации конфликта, состоянии дезадаптации, суицидальной готовности и т.п.; обеспечение индивидуального сопровождения, психолого-педагогической поддержки.

3.2. Основанием для организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи является обращение родителей (законных представителей) несовершеннолетних в возрасте от 0 до 14 лет или самих несовершеннолетних старше 14 лет.

Взаимоотношения участников отношений регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об оказании услуг и другими документами, регламентирующими организацию деятельности в Учреждении.

3.3. Зачисление на индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), с учетом психолого-педагогических и (или) медицинских показаний на основе диагностического обследования детей при выявлении проблем, соответствующих основным направлениям деятельности Центра.

3.4. Начало и продолжительность индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий определяется специалистами в зависимости от особенностей детей и их возраста. Расписание занятий утверждается директором Учреждения.

3.5. Режим работы разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно, исходя из условий пятидневной рабочей недели.

3.6. Психолого-педагогическая помощь обучающимся может осуществляться в Учреждении, в образовательных организациях или на дому.

3.7. Помощь муниципальным образовательным организациям по вопросам реализации обучения и воспитания обучающихся включает в себя:

а) обеспечение психолого-педагогического сопровождения реализации основных общеобразовательных программ;

б) выявление и устранение существующих и потенциальных препятствий к обучению детей по основным общеобразовательным программам;

в) проведение психолого-педагогических мониторингов психофизического и психоэмоционального состояния, социального самочувствия, адаптированности к условиям обучения и т.п. обучающихся;

г) участие в проектировании образовательной среды с учетом результатов проводимых мониторингов;

д) оказание методической помощи, включающей помощь в разработке индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, в выявлении и устранении препятствий к обучению.

3.8. Обеспечение работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) включает в себя:

а) проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

б) подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ПМПК рекомендаций;

в) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей;

г) оказание федеральным государственным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальных программ реабилитации детей - инвалидов;

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

е) координация и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого-медико-педагогических консилиумов;

ж) осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории города Мончегорска;

з) проведение психолого-медико-педагогического обследования

обучающихся, находящихся на обучении по состоянию здоровья на дому, для получения заключения, подтверждающего статус ограниченных возможностей здоровья, и выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития обучающихся;

и) проведение психолого-педагогического обследования обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья для выдачи рекомендаций для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития.

3.9. Деятельность ПМПК на базе Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органа, осуществляющего координацию и контроль деятельности Учреждения.

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К полномочиям администрации города относятся:

- реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- экспертная оценка последствий сдачи в аренду закрепленного на праве оперативного управления недвижимого имущества;
- утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.3. Учреждение возглавляет руководитель – директор, который назначается на должность и освобождается от должности на основании распоряжения администрации города.

4.4. От имени администрации города, на основании соответствующего распоряжения, трудовой договор с директором заключается, изменяется и прекращается органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения.

Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения:

- а) осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;
- б) обеспечивает исполнение федерального законодательства, законодательства Мурманской области, муниципальных правовых актов при

организации и осуществлении деятельности Учреждения;

в) распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения в пределах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) от имени Учреждения заключает, изменяет и расторгает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности, открывает счета;

д) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, в судах;

е) открывает и закрывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

ж) утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда;

з) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции.

и) поощряет работников Учреждения и привлекает их к дисциплинарной ответственности;

к) обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, а также безопасные условия труда работников Учреждения;

л) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области о налогах и сборах, муниципальными правовыми актами о налогах и сборах;

м) обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

н) обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, установленным администрацией города;

о) обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с порядком, установленным администрацией города, а также составление и предоставление иной информации, связанной с деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

п) издает, в пределах своей компетенции, правовые акты Учреждения, а также дает указания и поручения работникам Учреждения;

р) организует и осуществляет прием граждан, рассмотрение поступивших обращений граждан и юридических лиц;

с) обеспечивает целевое использование финансовых средств, предоставляемых Учреждению;

т) обеспечивает сохранность, рациональное, эффективное и целевое использование имущества Учреждения;

у) обеспечивает исполнение Учреждением договорных обязательств;

ф) обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

х) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и нормативов;

ч) организует осуществление мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, защите населения от чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

ш) осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Директор несет персональную ответственность за:

а) организацию и осуществление уставной деятельности Учреждения;

б) целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения;

в) достоверность отчетности Учреждения;

г) возникновение кредиторской задолженности Учреждения, превышающей предельно допустимое ее значения, установленное администрацией города.

4.7. Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленного порядка ее совершения, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки, в которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований и признана судом недействительной.

4.8. Совмещение должности директора с другими руководящими должностями внутри и вне Учреждения (за исключением научного и научно-методического руководства) не допускается.

4.9. Кандидаты на должность директора Учреждения должны соответствовать установленным квалификационным требованиям по должности руководитель образовательной организации и (или) профессиональному стандарту.

4.10. Обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

4.11. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Административный совет.

4.13. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления, объединяющим всех работников, работающих в Учреждении по основному месту работы, в задачи которого входит обеспечение функционирования Учреждения.

Для осуществления работы Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

Срок полномочий общего собрания работников Учреждения – бессрочно.

Общее собрание работников Учреждения не выступает от имени Учреждения.

4.14. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- а) принимает Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения;
- б) обсуждает и рекомендует к заключению проект коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты об оплате труда в Учреждении, программу развития Учреждения;
- в) вносит изменения и дополнения в локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения в Учреждении;
- г) выбирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками договорных отношений;
- д) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья участников договорных отношений;
- е) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- ж) заслушивает отчеты директора о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- з) заслушивает отчеты о работе председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию работы;
- и) вносит в соответствующие компетентные органы предложения о награждении работников Учреждения и применении других видов поощрений;
- к) решает иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.16. Общее собрание работников Учреждения возглавляет председатель. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, органов местного самоуправления города Мончегорска.

Лица, приглашенные на заседание Общего собрания работников Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании.

4.17. Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- а) организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- б) информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- в) организует подготовку и проведение заседаний Общего собрания работников Учреждения;
- г) определяет повестку дня заседания;
- д) контролирует выполнение решений, принятых Общим собранием работников Учреждения.

4.18. Общее собрание работников Учреждения проводит заседания не реже 1

раза в календарный год.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для выполнения.

Решения Общего собрания работников обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

4.19. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех работников Учреждения, участвующих в выполнении работ (оказании услуг), относящихся к основным видам деятельности Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель педагогического совета), работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, участвующие в выполнении работ (оказании) услуг, относящихся к основным видам деятельности. На период отсутствия директора Учреждения, обязанности председателя Педагогического совета выполняет работник, исполняющий обязанности директора Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

При необходимости Педагогический совет создает временные комиссии, временные творческие группы, инициативные группы по актуальным вопросам деятельности Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже 3-х раз в течение календарного года.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.20. Компетенция Педагогического совета:

- а) определение направлений деятельности Учреждения;

б) обсуждение, принятие программы, плана работы, локальных нормативных актов: правил, положений, концепций, регламентирующих организацию и осуществление отдельных направлений деятельности Учреждения;

в) обсуждение вопросов содержания, форм и методов работы специалистов Учреждения;

г) определение содержания и формы выполнения работ (оказания услуг), в том числе и дополнительных услуг;

д) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки работников Учреждения;

е) участие в выявлении, обобщении, распространении, внедрении педагогического опыта;

ж) проведение анализа качества выполнения работ (оказания услуг) по основным направлениям деятельности Учреждения, определение путей повышения их качества;

з) рассмотрение аналитических отчетов о результатах деятельности Учреждения по итогам учебного года и календарного года;

и) заслушивание информации и отчетов о реализации принятых Педагогическим советом решений; информацию представителей муниципального органа управления образованием; организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по основным направлениям деятельности; соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и другим вопросам деятельности Учреждения;

к) рассмотрение и дача рекомендаций по выдвижению кандидатур из числа работников для награждения наградами различных уровней;

л) принятие решения об участии Учреждения в конкурсах муниципального, областного, федерального, международного уровней.

4.21. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.22. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.23. Административный совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, созданным в целях решения вопросов, связанных с ресурсным обеспечением Учреждения, управленческой деятельностью Учреждения, развитием учебно-материальной и учебно-методической баз

Учреждения, взаимодействием Учреждения с социальными партнерами.

В состав Административного совета входят директор Учреждения, руководители структурных подразделений Учреждения, председатель первичной профсоюзной организации в Учреждении.

Административный совет возглавляет директор Учреждения. На период отсутствия директора Учреждения, обязанности председателя Административного совета исполняет работник, исполняющий обязанности директора Учреждения.

Административный совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Административного совета работает на общественных началах.

Срок полномочий Административного совета – бессрочно.

Административный совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Административный совет не выступает от имени Учреждения.

4.24. Компетенция Административного совета:

- а) текущее и перспективное планирование деятельности Учреждения;
- б) координация текущей деятельности Учреждения;
- в) обсуждение вопросов кадрового перемещения работников, расписания работы Учреждения;
- д) заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
- е) анализ результатов деятельности Учреждения.

4.25. Заседание Административного совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

Решения Административного совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Заседания Административного совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Административного совета;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Административного совета.

4.18. Учреждение осуществляет государственный статистический, бухгалтерский и налоговый учет, предоставляет в установленном порядке бухгалтерскую, налоговую, государственную статистическую отчетность.

4.19. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение в орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.20. Учреждение обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность сведений и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **5. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

5.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

5.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

5.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с органами управления Учреждения;
- утверждение локального нормативного акта.

5.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

Приказы издаются директором Учреждения единолично.

Инструкции, положения, правила, порядки утверждаются директором Учреждения на основании решения коллегиального органа управления Учреждения.

Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.5. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой.

5.6. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим разделом Устава.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидия из бюджета города Мончегорска на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими денежными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Имущество Учреждения составляют:

- недвижимое и движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное из иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.5. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом, в порядке, установленном администрацией города.

6.6. Учреждение, без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

Учреждение распоряжается имуществом от своего имени, в пределах установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

6.7. В самостоятельное распоряжение Учреждения поступают:

- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законом;
- движимое имущество, не отнесенное к особо ценному, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное из иных источников, не запрещенных законом.

6.8. Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом, вправе совершать крупные сделки, связанные с распоряжением движимым и недвижимым имуществом.

Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения, вправе совершать крупные сделки, связанные с

распоряжением денежными средствами.

6.9. Решение об одобрении либо об отказе в одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, связанной с распоряжением движимым и недвижимым имуществом, принимается органом, осуществляющим функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом.

Решение об одобрении либо об отказе в одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, связанной с распоряжением денежными средствами, принимается органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения.

6.10. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств осуществляется по согласованию с органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения.

6.11. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника движимого имущества, за исключением закрепленного на праве оперативного управления или приобретенного за счет выделенных ему на приобретение такого имущества средств особо ценного движимого имущества, осуществляется по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом.

6.12. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) в уставный капитал хозяйственных обществ осуществляются по согласованию с органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения.

6.13. Внесение Учреждением движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передача такого имущества иным способом в качестве их учредителя и участника, осуществляются по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия по управлению муниципальным имуществом.

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

6.15. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используется для обеспечения его уставной деятельности.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается

администрацией города в установленном порядке.

7.3. Тип Учреждения может быть изменен в порядке, установленном администрацией города. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

Решение об изменении типа Учреждения принимается администрацией города в установленном порядке.

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.5. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в установленном порядке в муниципальную казну.

## **8. Внесение изменений в Устав Учреждения**

8.1. Изменения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением, утверждаются администрацией города и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

8.2. Изменения Устава Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

---