УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Верхнекамского района

Кировской области

от 27.12.2021 № 899

исполняющий обязанности главы

администрации Верхнекамского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Суворов

Устав

Муниципального казенного учреждения

спортивная школа «Север»

Верхнекамского района

декабрь 2021

1.1. Муниципальное казенное учреждение спортивная школа «Север» Верхнекамского района Кировской области, в дальнейшем именуемое Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, исполнения муниципальных функций в целях развития физической культуры и спорта, осуществления спортивной подготовки, подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Кировской области, реализации программ спортивной подготовки Верхнекамского района Кировской области.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение спортивная школа «Север» Верхнекамского района Кировской области.

Сокращенное наименование: МКУ СШ «Север»

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Верхнекамский муниципальный округ Кировской области, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет:

1.3.1. Муниципальное казенное учреждение Администрация Верхнекамского муниципального округа Кировской области, в части:

- создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждения устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- согласования распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- согласования распоряжения движимым имуществом Учреждения.

1.3.2. Муниципальное казенное учреждение управление по делам молодежи, спорту и проблемам семьи администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области, в части:

назначения руководителя Учреждения и прекращения его полномочий, заключения и прекращения трудового договора с руководителем Учреждения;

определения структуры, целей и задач деятельности Учреждения;

организационного руководства деятельностью Учреждения;

формирования и утверждения муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

осуществления финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

установления порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

осуществления иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Верхнекамский муниципальный округ Кировской области.

1.5. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – муниципального казенного учреждения управления по делам молодежи, спорту и проблемам семьи администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, может иметь печать, штамп, лицевые счета соответственно в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе Кировской области, финансовом органе муниципального образования.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.9. Юридический адрес Учреждения:

612820, Российская Федерация, Кировская область, г. Кирс, ул. Широнина, д. 3

Место нахождения Учреждения:

612820, Российская Федерация, Кировская область, г. Кирс, ул. Широнина, д. 3 (здание физкультурно-оздоровительного комплекса);

612820, Российская Федерация, Кировская область, г. Кирс, ул. Широнина, д. 3 (сооружение стадиона);

612820, Российская Федерация, Кировская область, г. Кирс, ул. Набережная д.1 (спортивный зал).

**2. Цели и предмет деятельности учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация программ:

**-** спортивной подготовки на следующих этапах**:**

спортивно-оздоровительный;

начальная подготовка;

тренировочный (спортивной специализации);

совершенствования спортивного мастерства.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются развитие физической

культуры и спорта, осуществление спортивной подготовки на территории Российской Федерации, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Кировской области.

2.3. В соответствии с предметом целями деятельности, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

спортивная подготовка по олимпийским видам спорта;

спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта;

спортивная подготовка на спортивно-оздоровительном этапе;

разработка, утверждение и реализация программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта, по неолимпийским видам спорта на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

участие в организации официальных спортивных мероприятий;

проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;

организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд;

организация мероприятий по научно-методическому обеспечению спортивных сборных команд;

организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта;

организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;

обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях;

обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;

обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;

разработка и реализация программ спортивной подготовки;

организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

составление индивидуальных планов спортивной подготовки спортсменов, находящихся на этапе совершенствования спортивного мастерства.

2.4. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренных Уставом, поскольку это служит достижению целей:

обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;

организация и проведение тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки и программ спортивной подготовки;

организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе обеспечение питания и проживания, обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно;

обеспечение участия спортсменов в официальных спортивных мероприятиях;

К приносящей доход деятельности относятся:

- предоставление спортивного зала и/ или спортивного оборудования и инвентаря;

- занятия в тренажерном зале;

- предоставление тренажерного зала и/ или спортивного оборудования и инвентаря;

- прокат лыжного инвентаря (лыжи, ботинки, палки);

- организация и/ или проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности;

- предоставление сооружения стадиона для проведения мероприятий физкультурно-спортивной направленности;

- платные занятия по физической культуре и спорту за рамками основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- разовые лекции, консультации, семинары и другие виды обучения для взрослых.

2.5. Доходы, полученные Учреждением от указанных видов деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии, или в указанный в ней срок, и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

**3. Правовое положение учреждения**

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

создавать по согласованию с Учредителем филиалы и открывать представительства и ликвидировать их в соответствии законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области;

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, предметом, целью, задачами и видами деятельности, определенными настоящим Уставом;

заключать сделки с учреждениями, организациями, физическими лицами, в том числе с иностранными на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области участвовать в ассоциациях, союзах и иных организациях;

самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

самостоятельно определять структуру, штатное расписание, формы оплаты труда и материального стимулирования в пределах имеющихся финансовых средств. Принимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день;

осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области, и нормативными актами муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области;

определять режим содержания и использования зданий и сооружений;

получать добровольные имущественные взносы и пожертвования, спонсорские отчисления от юридических и физических лиц;

пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания сделок, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Кировской области и настоящему Уставу;

действовать на основании и в пределах Положений, должностных инструкций, утвержденных директором Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на финансирование указанных видов деятельности;

обеспечить целевое использование бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению, а также имущества;

обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

обеспечивать установленный режим содержания, использования   
и сохранности имущества Учреждения;

предоставлять Учредителю или главному распорядителю бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится Учреждение, годовые и месячные планы работы.

отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации.

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке, мобилизации и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

3.3. Учреждение имеет другие права, несет обязанности и может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

3.4. Деятельность Учреждения производится на основе локальных актов Учреждения:

правил внутреннего трудового распорядка;

положения о платных услугах;

прейскуранта на услуги, оказываемые Учреждением;

положения о фондово – закупочной комиссии;

других актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

**4. Организация деятельности и управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, нормативными актами муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области и настоящим Уставом.

4.2. Директор Учреждения на основе единоначалия осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом, условиями трудового договора. Действует без доверенности от имени Учреждения, назначается и освобождается от должности Учредителем. Учредитель заключает с директором трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

4.3. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

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

от имени Учреждения заключает сделки, выдает доверенности;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

распределяет обязанности между своими заместителями, делегирует им часть своих полномочий;

назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений и других работников Учреждения путем издания соответствующих приказов;

осуществляет поощрение работников Учреждения и привлечение их к дисциплинарной ответственности;

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

открывает и закрывает в установленном порядке лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области;

имеет другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области и настоящим Уставом.

4.5. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать представление на утверждение Учредителю и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом;

обеспечивать согласование совершения крупной сделки с имуществом Учреждения, либо в совершении которой имеется заинтересованность;

устанавливать режим и обеспечивать доступ посетителей и спортсменов в Учреждение;

согласовывать с Учредителем цены (тарифы) на платные работы (услуги);

обеспечивать актуализацию информации на официальных сайтах не реже одного раза в месяц;

обеспечивать присвоение спортсменам Учреждения спортивных юношеских разрядов и квалификаций спортивным судьям (юный судья);

реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводить с лицами, проходящими спортивную подготовку, занятия, на которых до них доводятся сведения о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил;

знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку, под роспись с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, с антидопинговыми правилами, с антитеррористическими и антикоррупционными правилами;

заключать договоры с физическими и юридическими лицами;

издавать и утверждать приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

самостоятельно определять численность, квалификационный и штатный состав, осуществлять прием на работу работников, распределять должностные обязанности, увольнять работников, привлекать к дисциплинарной ответственности, поощрять работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

устанавливать систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и утвержденной бюджетной сметой;

утверждать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях, Прейскурант на услуги, оказываемые Учреждением, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные акты Учреждения;

распоряжаться денежными средствами и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

заключать договоры на поставку товаров и оказание услуг, трудовые соглашения на выполнение работ;

получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды;

разрешать оплату расходов за счет ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой;

расходовать в соответствии с установленными нормами материалы и другие материальные ценности на нужды Учреждения;

утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, результаты инвентаризации;

разрешать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности;

утверждать нормативные материалы, регламентирующие организацию работы в каждом структурном подразделении Учреждения;

обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности;

осуществлять иные полномочия по руководству Учреждением и несет ответственность за его деятельность;

нести ответственность за сохранение имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, за качество и эффективность работы Учреждения;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

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

4.7. В Учреждении образуются:

фондово – закупочная комиссия (далее – ФЗК), которая является коллегиальным экспертным совещательным органом Учреждения, функционирующая в соответствии с Положением о фондово – закупочной комиссии Учреждении, утверждаемая директором Учреждения;

иные постоянно действующие коллегиальные органы управления, в том числе общее собрание работников учреждения, тренерский совет, совет школы, действующие на общественных началах, состав и порядок работы, которых утверждаются директором, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания работников учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения:

1) общее собрание работников учреждения (далее - собрание) формируется из числа работников, работающих в учреждении по трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов жизнедеятельности учреждения;

2) из состава собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря);

3) повестка дня, дата проведения собрания определяются директором учреждения совместно с председателем собрания. Каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель собрания учреждения обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ;

4) заседание собрания считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания;

5) собрание собирается по мере необходимости;

6) к компетенции собрания относится:

- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников с учетом действующего законодательства о защите персональных данных работников;

- обсуждение с директором вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по совершенствованию жизнедеятельности учреждения;

- обсуждение вопроса признания профессионализма работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- избрание тайным голосованием из числа работников представителя (представительный орган) с целью представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятые собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

7) собрание учреждения имеет право выступать от имени учреждения, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

4.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция тренерского совета учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения:

1) тренерский совет создается с целью обсуждения и выработки коллегиального мнения тренерского состава Учреждения по вопросам разработки, утверждения и реализации программ спортивной подготовки, индивидуальных планов подготовки спортсменов, формирования спортивных сборных команд Кировской области, определения состава участников спортивных соревнований, тренировочных сборов и иных спортивных мероприятий;

2) в состав тренерского совета входят: директор учреждения и все работники, непосредственно осуществляющие тренировочный процесс (тренеры, инструктор-методист и пр.);

3) из состава тренерского совета учреждения выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения советом о выборе других председателя и секретаря);

4) заседания тренерского совета организуются по мере необходимости, каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель совета учреждения обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания совета. Секретарь совета ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ.

5) заседание тренерского совета считается правомочным, если на указанном собрании присутствует более половины его работников.

Решение общего собрания принимается большинством голосов, присутствующих на собрании.

6) компетенция тренерского совета:

- определение содержания программ спортивной подготовки;

- выбор методического обеспечения по реализуемым программам;

- рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

- организация процесса разработки и принятие программ спортивной подготовки;

- организация индивидуального учета результатов освоения программ, а также организация хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования технологий и методов тренировки, обучения и воспитания;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- координация работы методических объединений, творческих групп и других профессиональных объединений при их наличии.

- обсуждение вопроса признания профессионализма работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- рассмотрение вопросов сетевого взаимодействия с другими организациями;

- рассмотрение вопросов организации и содержания консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан;

- рассмотрение вопросов организации и содержания научной и (или) творческой деятельности;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором учреждения.

7) тренерский совет Учреждения имеет право выступать от имени Учреждения, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

4.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция совета школы, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения:

1) члены совета школы выбираются из числа работников Учреждения, родителей (законных представителей) детей и подростков, а также иных лиц, проходящих спортивную подготовку;

2) в состав совета школы входят: директор Учреждения - 1, работники – не более 5 человек, родители (законные представители) – не более 4 человек, иные лица, проходящие спортивную подготовку – не более 4 человек;

3) из состава совета школы выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения советом о выборе других председателя и секретаря). Директор не может быть избран председателем совета школы;

4) заседания совета школы организуются по мере необходимости, каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель совета школы обеспечивает явку членов на заседание, подписывает протокол заседания совета. Секретарь совета ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ.

5) заседание совета школы считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов его членов. Решение совета считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов его членов, присутствующих на совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета школы;

6) компетенция совета школы:

- обсуждение вопросов признания профессионализма работников и осуществляет выдачу соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определение направлений и порядка их расходования;

- обсуждение вопросов выдвижения спортсменов и работников на награждения, премии и др. поощрения, выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

7) совет школы имеет право выступать от имени Учреждения, а именно представлять интересы и защищать права и законные интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

**5. Филиалы и представительства учреждения**

5.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации.

5.2. Филиалы и представительства являются обособленными подразделениями Учреждения и не являются юридическими лицами. Филиалы и представительства наделяются имуществом в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области порядке и действуют на основании утвержденных Учреждением положений в пределах, определенных настоящим Уставом направлений деятельности.

**6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом закрепляются здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, а также приобретенное им по договору или иным основаниям, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. При осуществлении права оперативного управления Учреждение:

эффективно использует закрепленное имущество;

обеспечивает сохранность имущества и использование его по назначению;

не допускает ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального износа;

при необходимости организует капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании.

6.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.4. Учреждению предоставляются земельные участки в постоянное (бессрочное) пользование.

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

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

средства спонсоров, имущественные взносы и добровольные пожертвования общественных и благотворительных организаций, фондов, граждан;

иные доходы и поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Реализация услуг осуществляется по ценам (тарифам), устанавливаемым Учреждением самостоятельно.

6.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

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

6.10. Учредитель принимает решение об одобрении сделки, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

6.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из регионального, местного бюджета, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

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

6.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением может осуществляться в виде субсидий из муниципального бюджета Верхнекамского округа.

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

6.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.16. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

субсидии, получаемые из бюджетов различных уровней;

средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.17. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения, если порядком предоставления средств не установлено иное.

Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляют уполномоченные органы государственной и муниципальной власти в пределах своих полномочий.

**7. Порядок принятия локальных актов учреждения**

7.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- ненормативные (распорядительные) – приказы;

-нормативные (положения, правила, порядки, программы, инструкции, регламенты и иные).

7.2. Приказы издаются и подписываются директором Учреждения, утверждаются печатью Учреждения.

7.3. Положения, правила, порядки, инструкции, программы, регламенты и иные локальные нормативные акты издаются директором Учреждения, утверждаются его приказами.

7.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

7.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится в порядке, установленным действующим законодательством РФ.

8.2. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив.

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

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

8.5. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_