

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Новодвинск»  
от 06 сентября 2019 № 708-па

**УСТАВ**  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Чебурашка»

г. Новодвинск  
2019 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» (далее - Учреждение) является муниципальной унитарной некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» в сферах деятельности, соответствующих предмету, целям и видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

2.Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение является организацией, подведомственной администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Учреждение имеет тип бюджетного учреждения.

3.Наименование Учреждения на русском языке:

1)полное наименование (с указанием организационно-правовой формы): муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка»;

2)сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад «Чебурашка».

4.Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Архангельская область, город Новодвинск, улица Первомайская, дом 5.

5.Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Новодвинск».

6.Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Город Новодвинск», за исключением полномочий, отнесенных Уставом муниципального образования «Город Новодвинск» к компетенции главы муниципального образования «Город Новодвинск».

7.Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

8.Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

### Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

#### Подраздел 2.1. Общие положения о деятельности Учреждения

9.Предметом деятельности Учреждения является: осуществление образовательной деятельности.

10.Основными целями деятельности Учреждения являются:

1)оказание содействия гражданам в реализации права на образование;

2)обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования;

3)создание условий для реализации права на образование.

11.Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет как основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2); далее - ОКВЭД): образование дошкольное (код 85.11 ОКВЭД).

12.К иным (дополнительным) видам деятельности Учреждения относятся:

1) образование дополнительное детей и взрослых (код 85.41 ОКВЭД);

2) предоставление услуг по дневному уходу за детьми (код 88.91 ОКВЭД).

13.Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

1) виды деятельности, указанные в пунктах 11, 12 настоящего Устава, - при оказании услуг (выполнении работ), не предусмотренных муниципальным заданием Учреждению, или в объеме, превышающем установленный муниципальным заданием Учреждению объем таких услуг (работ), и предоставление которых физическим и юридическим лицам осуществляется Учреждением за плату в соответствии с нормативными правовыми актами;

2) предоставление в аренду неиспользуемого при осуществлении видов деятельности, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Устава, имущества.

14.Перечень видов деятельности, определенный в соответствии с настоящим разделом, является исчерпывающим.

## Подраздел 2.2. Образовательная деятельность Учреждения

15.Особенности правового положения Учреждения как образовательной организации определяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

16.Учреждение как образовательная организация имеет тип «дошкольная образовательная организация».

17.Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

1) основная образовательная программа дошкольного образования;

2) адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования;

3) дополнительные общеразвивающие программы, направленные на развитие образовательных областей: социально-коммуникативной, познавательной, речевой, художественно-эстетической и физической.

18.Образовательные программы разрабатываются и утверждаются в Учреждении на основе федеральных государственных образовательных стандартов и в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность.

Местами осуществления образовательной деятельности являются: Российская Федерация, Архангельская область, город Новодвинск, улица 3-ей Пятилетки, дом 25, корпус 1; улица Первомайская, дом 5; улица Первомайская, дом 6, корпус 1.

19.Освоение образовательных программ дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации.

20.В части, не урегулированной настоящим Уставом, вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении разрешаются в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность, и локальными нормативными актами Учреждения.

## Раздел 3. Организация деятельности Учреждения и управление его деятельностью

### Подраздел 3.1. Руководитель Учреждения

21. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Новодвинск» и настоящим Уставом.

22. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель, назначенный главой муниципального образования «Город Новодвинск».

Наименование должности руководителя Учреждения: заведующий (далее - руководитель).

Срок полномочий руководителя не ограничен.

23. Руководитель:

1) представляет Учреждение в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, без доверенности действует от имени Учреждения;

2) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подконтролен и подотчетен главе муниципального образования «Город Новодвинск» и администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

3) организует выполнение решений главы муниципального образования «Город Новодвинск» и администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам деятельности Учреждения;

4) формирует по согласованию с администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» штатное расписание Учреждения;

5) принимает локальные нормативные акты Учреждения (приказы, правила, положения, порядки, инструкции);

6) организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета; утверждает соответствующую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Учреждения;

7) принимает на работу и увольняет работников Учреждения, решает вопросы поощрения работников и применения к ним мер дисциплинарной ответственности, осуществляет иные полномочия представителя работодателя.

24. Руководитель обязан обеспечить:

1) выполнение Учреждением в полном объеме планов, заданий и поручений главы муниципального образования «Город Новодвинск» и администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

2) целевое, эффективное, результативное, рациональное использование и сохранность имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления;

3) целевое, эффективное, результативное и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств, поступивших в распоряжение Учреждения, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании его имущества в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Новодвинск», и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принятие мер по повышению размера заработной платы и созданию безопасных условий труда работников Учреждения;

6) предварительное согласование с администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» вопросов распоряжения недвижимым имуществом Учреждения,

закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

7) предварительное согласование с администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» вопросов создания и ликвидации филиалов, открытия и закрытия представительств Учреждения;

8) выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

9) разработку и принятие в Учреждении мер по предупреждению коррупции в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

10) соблюдение и исполнение Учреждением иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и муниципальными правовыми актами.

25. Права и обязанности руководителя устанавливаются на основании заключенного с ним трудового договора и в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Новодвинск» и настоящим Уставом.

26. Руководитель должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, и обязан возместить по требованию администрации муниципального образования «Город Новодвинск» убытки, причиненные по его вине Учреждению.

27. Руководитель должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

28. Заместители руководителя и главный бухгалтер Учреждения (в случае, если данные должности предусмотрены штатным расписанием Учреждения) назначаются на должность руководителем по согласованию с администрацией муниципального образования «Город Новодвинск».

Наименования должностей заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются штатным расписанием Учреждения.

### Подраздел 3.2. Иные органы управления, создаваемые в Учреждении

29. В Учреждении создаются коллегиальные органы управления, а также могут создаваться структурные подразделения и органы самоуправления.

30. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются:

1) общее собрание работников (далее - общее собрание);

2) педагогический совет;

3) попечительский совет;

4) методический совет.

31. Общее собрание является представительным органом работников Учреждения, к компетенции которого относятся следующие вопросы:

1) внесение предложений по внесению изменений в устав Учреждения;

2) рассмотрение проектов локальных нормативных актов по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении, внесение предложений по изменению ранее принятых локальных нормативных актов по данным вопросам, участие в разработке иных локальных нормативных актов Учреждения;

3) обсуждение проектов планов и программ развития Учреждения;

4) обсуждение вопросов трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, вопросов охраны и безопасности условий труда работников;



5) разработка рекомендаций и предложений руководителю и администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

6) избрание представителей работников Учреждения для участия в работе других коллегиальных органов управления, созданных в Учреждении;

7) принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа работников организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Общее собрание созывается руководителем или инициативной группой работников численностью не менее одной трети от общего числа работников Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным при условии участия в нем не менее чем двух третей от общего числа работников Учреждения.

Работники Учреждения участвуют в общем собрании лично и непосредственно.

Организацию и проведение общего собрания обеспечивают председатель и секретарь общего собрания, избранные участниками общего собрания из своего состава простым большинством голосов.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов его участников и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания.

В работе общего собрания с правом совещательного голоса вправе принимать участие руководитель, представители других коллегиальных органов управления, созданных в Учреждении, и представители администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Деятельность общего собрания осуществляется на постоянной основе и сроком полномочий не ограничивается.

32. Педагогический совет является коллегиальным органом управления в области образовательной деятельности Учреждения, к компетенции которого относятся следующие вопросы:

1) внесение предложений по внесению изменений в устав Учреждения;

2) разработка проектов локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности в Учреждении, внесение предложений по изменению ранее принятых локальных нормативных актов по данным вопросам, а также участие в разработке иных локальных нормативных актов Учреждения;

3) разработка и принятие образовательных программ;

4) обсуждение проектов планов и программ развития Учреждения;

5) рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

6) организация проведения самообследования Учреждения, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;

7) разработка рекомендаций и предложений руководителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;

8) избрание представителей педагогического совета для участия в работе других коллегиальных органов управления, созданных в Учреждении;

9) принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании (за исключением вопросов, отнесенных к компетенции других органов управления).

Членами педагогического совета являются руководитель, его заместители и педагогические работники Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседание педагогического совета считается правомочным при условии участия в нем не менее чем двух третей от общего числа его членов.

Члены педагогического совета участвуют в его заседаниях лично и непосредственно.

Организацию и проведение заседаний педагогического совета обеспечивают председатель и секретарь педагогического совета. Председателем педагогического совета является руководитель. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из своего состава.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

В работе педагогического совета с правом совещательного голоса вправе принимать участие представители других коллегиальных органов управления, созданных в Учреждении, и представители администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Деятельность педагогического совета осуществляется на постоянной основе и сроком полномочий не ограничивается.

В части, не урегулированной настоящим Уставом, порядок деятельности, задачи и функции педагогического совета определяются локальными нормативными актами Учреждения.

33. Попечительский совет является коллегиальным органом управления, предназначенным для согласования, обеспечения и защиты общих интересов работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, общественности и учредителя при выработке и реализации основных направлений в развитии Учреждения. К его компетенции относятся следующие вопросы:

- 1) внесение предложений по внесению изменений в устав Учреждения;
- 2) обсуждение вопросов по принятию и (или) изменению локальных нормативных актов Учреждения;
- 3) разработка и утверждение планов и программ развития Учреждения, осуществление контроля за реализацией планов и программ развития Учреждения;
- 4) предварительное обсуждение образовательных программ;
- 5) предварительное обсуждение сделок, решений и действий руководителя, при совершении которых требуется согласие администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 6) рассмотрение проектов планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) внесение предложений руководителю по привлечению и использованию внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 8) внесение предложений руководителю и администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными

государственными требованиями, образовательными стандартами;

9) рассмотрение вопросов об участии Учреждения в проведении конкурсных мероприятий, выдвижение педагогических работников и обучающихся для участия в конкурсных мероприятиях;

10) внесение предложений руководителю о награждении и применении иных мер поощрения работников Учреждения и обучающихся, в том числе по результатам участия в конкурсных мероприятиях;

11) рассмотрение жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) работников Учреждения;

12) внесение предложений руководителю о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения, в том числе по результатам рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) обучающихся;

13) осуществление контроля за соблюдением образовательного процесса, условий обучения, воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также принятие мер к их улучшению;

14) рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

15) обсуждение предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, адресованных Учреждению, и отчетов об исполнении таких предписаний;

16) разработка рекомендаций и предложений руководителю и администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам совершенствования организации и деятельности Учреждения.

Попечительский совет формируется руководителем из равного числа представителей, выдвинутых общим собранием, педагогическим советом, инициативными группами граждан (в том числе родителей (законных представителей) обучающихся) и администрацией муниципального образования «Город Новодвинск».

Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Заседание попечительского совета считается правомочным при условии участия в нем не менее чем двух третей от общего числа его членов.

Члены попечительского совета участвуют в его заседаниях лично и непосредственно.

Организацию и проведение заседаний попечительского совета обеспечивают председатель и секретарь попечительского совета, избранные членами попечительского совета из своего состава.

Решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов его членов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем попечительского совета.

Срок полномочий попечительского совета составляет два года.

В части, не урегулированной настоящим Уставом, порядок деятельности, задачи и функции попечительского совета определяются локальными нормативными актами Учреждения.

34. Методический совет является вспомогательным коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся следующие вопросы:

1) обсуждение и принятие рабочих программ, учебного плана Учреждения;

2) определение задач и направлений образовательной деятельности в учебном году;

3) согласование содержания и организационных форм дополнительных образовательных услуг;



4) рассмотрение вопросов состояния учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

5) определение направлений опытно-экспериментальной, инновационной работы, оценка результатов данной работы;

6) внедрение инновационных технологий, авторских программ, методических пособий;

7) содействие образовательной деятельности в Учреждении в иных формах.

Методический совет формируется руководителем из числа наиболее высококвалифицированных педагогических работников Учреждения, руководителей творческих объединений и иных работников Учреждения.

Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание методического совета считается правомочным при условии участия в нем не менее чем двух третей от общего числа его членов.

Члены методического совета участвуют в его заседаниях лично и непосредственно.

Организацию и проведение заседаний методического совета обеспечивают председатель и секретарь методического совета, назначаемые руководителем.

Решения методического совета принимаются простым большинством голосов его членов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического совета.

В части, не урегулированной настоящим Уставом, порядок деятельности, задачи и функции методического совета определяются локальными нормативными актами Учреждения.

35. В Учреждении на основании его локальных нормативных актов могут создаваться органы самоуправления: совет родителей, творческие объединения работников и другие.

Органы самоуправления, создаваемые в Учреждении в соответствии с настоящим пунктом, не являются коллегиальными органами управления или структурными подразделениями Учреждения и не обладают какими-либо исполнительно-распорядительными полномочиями.

### Подраздел 3.3. Локальные нормативные акты Учреждения

36. В Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты в виде приказов, правил, положений, порядков, инструкций. Локальные нормативные акты в виде приказов подписываются руководителем, другие локальные нормативные акты - утверждаются руководителем.

37. Проекты локальных нормативных актов в Учреждении разрабатываются руководителем, а также по его поручению - иными работниками Учреждения. Разработчиками проектов локальных нормативных актов могут быть также коллегиальные органы управления, созданные в Учреждении, в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом.

38. Для учета интересов работников Учреждения при подготовке локальных нормативных актов по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении руководитель проводит консультации с представителями работников, избранными общим собранием.

В случае, если представители работников не были избраны общим собранием либо не приняли участия в указанных консультациях, а равно в случае, когда представители работников, избранные общим собранием, высказались против принятия локального нормативного акта, руководитель вносит проект локального нормативного акта на рассмотрение общего собрания.

В случае, если при рассмотрении проекта локального нормативного акта общее собрание высказалось против его принятия, руководитель принимает решение о доработке проекта локального нормативного акта (в случае согласия с мнением общего собрания) или о подписании (утверждении) локального нормативного акта (в случае несогласия с мнением общего собрания). В случае подписания (утверждения) локального нормативного акта вопреки мнению общего собрания руководитель обязан сообщить общему собранию мотивы принятого решения, а также разъяснить право заинтересованных лиц на оспаривание принятого локального нормативного акта в судебном порядке.

В случае, если проект локального нормативного акта, внесенный на рассмотрение общего собрания, не был им рассмотрен в течение последующих 10 дней, по окончании указанного срока руководитель вправе подписать (утвердить) соответствующий локальный нормативный акт.

39. В случае, если в Учреждении создан совет родителей, проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, вносятся на рассмотрение совета родителей.

В случае, если проект локального нормативного акта, внесенный на рассмотрение совета родителей, не был им рассмотрен в течение последующих 10 дней, по окончании указанного срока руководитель вправе подписать (утвердить) соответствующий локальный нормативный акт.

40. Требования локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании или трудовым законодательством, а равно принятых с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, подлежат отмене.

#### Раздел 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

41. Имущество Учреждения, за исключением земельных участков, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

43. Учреждение без согласия администрации муниципального образования «Город Новодвинск» не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

44. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное им за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение этого имущества, может быть изъято у Учреждения по решению администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

45. Источниками финансового обеспечения Учреждения могут являться как средства, выделяемые из бюджета муниципального образования «Город Новодвинск», так и внебюджетные средства.

Бюджетные средства выделяются Учреждению в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Новодвинск», в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания или субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

Формирование, утверждение и финансовое обеспечение муниципального задания Учреждению осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Новодвинск».

46. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

47. Закупки товаров, работ, услуг за счет субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования «Город Новодвинск», осуществляются Учреждением в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случаях, установленных федеральным законом, - в соответствии с иным законодательством Российской Федерации.

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

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

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

50. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого

имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

51. Сделка, в совершении которой имеется личная прямая или косвенная заинтересованность руководителя, заместителя руководителя или главного бухгалтера Учреждения, может быть совершена Учреждением только при условии ее предварительного одобрения администрацией муниципального образования «Город Новодвинск».

52. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого 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 по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование «Город Новодвинск».

#### Раздел 5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

53. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

54. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

Преобразование Учреждения в некоммерческие организации иных форм или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены федеральным законом.

55. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

56. Решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимаются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Новодвинск».

#### Раздел 6. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

57. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

58. Решения о внесении изменений в настоящий Устав принимаются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Новодвинск».

59. Изменения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации таких изменений в порядке, установленном федеральным законом. При этом Учреждение не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом таких изменений.

В случаях, установленных федеральным законом, изменения в настоящий Устав, приобретают силу с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

Прошито, пронумеровано,

скреплено печатью

страниц

Заведующий

**И. В. Абрамовская**

ул. Ленина (ул. Козьмодемьянская) д. 10



1998 г. 14.04