

УТВЕРЖДЕН:

Управление образования Администрации
города Переславля-Залесского

Заместитель начальника
Управления образования
Администрации города Переславля-
Залесского



[Signature] Т.В. Никонорова

«31» июля 2021 г. № 460/11-04

УТВЕРЖЕНО:

Управление муниципальной
собственности Администрации
города Переславля-Залесского

Начальник Управления муниципальной
собственности Администрации города
Переславля-Залесского



[Signature] Н.Л. Уткина

«31» июля 2021 г.

УСТАВ

муниципального учреждения Центр «Орленок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное учреждение Центр «Орленок» (далее именуемое – Учреждение) является некоммерческой организацией созданной в целях решения вопросов местного значения городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области по организации отдыха детей в каникулярное время.

1.1. Официальное наименование:

1.1.1. полное - муниципальное учреждение Центр «Орленок».

1.1.2. сокращенное – МУ Центр «Орленок».

1.2. Место нахождения Учреждения (фактический, юридический адрес):

- 152040, Ярославская область, Переславский муниципальный район, м. Кухмарь.

- 152018, Ярославская область, Переславский муниципальный район, м. Симак.

- 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Свободы д.40.

1.3. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.4. Учредитель: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области осуществляет Администрация города Переславля-Залесского в лице Управления образования Администрации города Переславля-Залесского (далее – Управление образования).

1.6. Собственник имущества Учреждения: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – УМС), за исключением правомочий, осуществляемых Администрацией города Переславля-Залесского и иными органами местного самоуправления городского округа в рамках их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение в установленном порядке вправе иметь круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе Администрации города Переславля-Залесского. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в финансовом органе Администрации города Переславля-Залесского осуществляется в порядке, установленном финансовым органом Администрации города Переславля-Залесского.

1.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.14. В состав МУ Центр «Орленок» входит структурное подразделение «Международный детский компьютерный центр» (место нахождения 152040, Ярославская область, Переславский муниципальный район, м. Кухмарь.)

1.15. Структурные подразделения учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим уставом для принятия локальных нормативных актов Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности учреждения является: совокупность мероприятий, обеспечивающих полноценный отдых детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности, развитие творческого потенциала в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере организации отдыха детей в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения – деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

2.5. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Образование дополнительное детей и взрослых (реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: социально-гуманитарная; художественная; естественнонаучная; техническая; туристско-краеведческая; физкультурно-спортивная);

2.5.2. Консультативная деятельность.

2.5.3. Просветительская деятельность.

2.5.4. Услуги в области образования в сфере культуры;

2.5.5. Услуги по спортивному образованию и образованию в развлекательных целях;

2.5.6. Предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

2.5.7. Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания;

2.5.8. Деятельность в области спорта прочая;

2.5.9. Деятельность зрелищно-развлекательная прочая;

2.5.10. Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев.

2.5.11. Прочая деятельность по организации отдыха и развлечений;

2.5.12. Организация досуга детей, подростков и молодежи.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. 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.

2.8. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и

полномочия учредителя, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

2.10. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (уставе).

2.12. Платные услуги представляют собой осуществление деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

3.3.1. Наблюдательный совет;

3.3.2. Педагогический совет;

3.3.3. Общее собрание работников Учреждения.

3.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Педагогические работники Учреждения принимают участие в управлении Учреждением в составе педагогического совета, общего собрания работников Учреждения.

3.6. Иные работники Учреждения принимают участие в управлении Учреждением в составе общего собрания работников Учреждения.

3.7. Отдыхающие, родители (законные представители) отдыхающих вправе принимать участие в управлении Учреждением в составе, создаваемых по их инициативе, органов управления Учреждением.

3.8. Процедура взаимодействия с советами отдыхающих, советами родителей (в случае их создания), устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.9. **Наблюдательный совет** создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов

наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

3.10. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения принимается его учредителем.

3.11. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.12. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

3.13. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.14. Членами наблюдательного совета не могут быть: руководитель Учреждения и его заместители; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.15. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по просьбе члена наблюдательного совета в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев; в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.16. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

3.17. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа (за исключением представителей работников Учреждения) простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.18. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.19. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

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

3.21. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.22. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

3.23. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

3.23.1. Предложений учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

3.23.2. Предложений учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3.23.3. Предложений учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.23.4. Предложений учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

3.23.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.23.7. По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

3.23.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

3.23.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

3.23.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.23.11. Предложений руководителя Учреждения о выборе кредиторских организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

3.23.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

3.23.13. Утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3.23.14. Утверждение локальных нормативных актов, относящихся к компетенции наблюдательного совета.

3.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

3.25. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

3.26. По вопросам, указанным в п.3.23.1-3.23.4 и п.3.23.8 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Администрация города Переславля-Залесского, Управление образования, УМС, в соответствии с установленной компетенцией, принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

3.27. По вопросу, указанному в п.3.23.6 наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю учреждения. По вопросам, указанным в п.3.23.5 и 3.23.11 настоящего устава наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

Учреждение вправе только с согласия УМС вносить недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

3.28. Документы, представляемые в соответствии с п.3.23.7, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

3.29. По вопросам, указанным в п.3.23.9, 3.23.10, 3.23.12 настоящего устава наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

3.30. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.3.23.1-3.23.8 и п.3.23.11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.31. Решения по вопросам, указанным в п.3.23.9 и п.3.23.12, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.32. Решение по вопросу, указанному в п.3.23.10, принимаются наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

3.33. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

3.34. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.35. Заседание наблюдательного совета созывается председателем наблюдательного совета, по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

3.36. Заседание наблюдательного совета созывается в течение 15 рабочих дней с момента поступления требования о его созыве.

3.37. Секретарь наблюдательного совета, не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседаний наблюдательного совета.

3.38. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно путем уведомления членов наблюдательного совета в форме, обеспечивающей получение соответствующей информации.

3.39. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

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

3.41. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

3.42. В случае отсутствия члена наблюдательного совета по уважительной причине на заседании наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования. Но указанный порядок не может применяться при принятии решений по следующим вопросам: предложение руководителя Учреждения о совершении крупных сделок; предложение руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.43. Первое заседание наблюдательного совета, после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения, на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.44. **Педагогический совет** является органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов оздоровительно- образовательной деятельности в период пребывания детей. Педагогический совет действует на основании Положения. Срок полномочий один год. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.45. Членами педагогического совета являются педагогические и медицинские работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения, в состав педагогического совета может входить представитель учредителя. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не менее 2-х раз в смену. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.46. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.47. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы. Решения педагогического совета утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3.48. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета Учреждения. Протоколы хранятся в Учреждении.

3.49. Компетенция педагогического совета:

- утверждение плана работы Учреждения на период пребывания детей;
- представление к поощрению педагогов Учреждения, утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к награждению;
- рассмотрение планов работы Учреждения, информации и отчетов, докладов работников Учреждения, сообщений о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- выбор программ дополнительного образования для работы объединений;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, том числе платных;
- решение вопроса об отчислении отдыхающих из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- рассмотрение иных вопросов не входящих в компетенцию руководителя Учреждения, наблюдательного совета, общего собрания.

3.50. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – Общее собрание). Общее собрание действует на основании Положения. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения. В состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники.

3.51. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже 2-х раз в год. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов общего собрания, поданному в письменном виде.

3.52. Для проведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь общего собрания работников. Ведет общее собрание председатель. Общее собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих работников. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в Учреждении.

3.53. Срок полномочий общего собрания один год.

3.54. Компетенция общего собрания:

- определение порядка проведения общего собрания;
- избрание органа представляющего интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении договора, осуществлении контроля за его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции собрания;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию руководителя Учреждения, наблюдательного совета;
- заслушивание отчетов директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения и избрании ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрании полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.
- принятие решения о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий.
- иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.55. **Компетенция руководителя:** Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель.

3.56. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом учредителя в установленном порядке, и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.

3.57. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.58. Компетенция, права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения:

К компетенции руководителя Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка отдыхающих, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление Учредителю и наблюдательному совету ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- утверждение структуры, штатного расписания, плана финансово-хозяйственной деятельности, внутренних документов регламентирующих деятельность Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;
- прием отдыхающих;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания отдыхающих и работников Учреждения, принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности, СанПиН;

- создание условий для занятий отдыхающих физической культурой и спортом;
 - содействие деятельности различных объединений, необходимых для укрепления здоровья и развития личности отдыхающих;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;
 - контроль соблюдения норм, установленных законодательством РФ по распоряжению имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, совершению сделок;
 - организация ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, обеспечение безопасных условий хранения документов бухгалтерского учета и их защита от изменений, определение порядка передачи документов бухгалтерского учета, обеспечивающего передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя;
 - своевременная разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, контроль их соблюдения;
 - установление заработной платы работникам Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
 - обеспечение выплат в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Руководитель Учреждения имеет право:
- представлять интересы Учреждения и действовать от его имени без доверенности в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, а также в суде, совершать сделки от имени Учреждения;
 - заключать договора (в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения), выдавать доверенности;
 - открывать счета в учреждениях казначейства, в финансовых органах, в кредитных учреждениях;
 - в пределах своей компетенции издавать приказы, давать указания, обязательные для всех работников;
 - осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;
 - заключать, изменять и прекращать трудовые договора с работниками Учреждения, применять к ним меры поощрения, привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
 - решать вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
 - является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.
- К обязанностям руководителя Учреждения относятся:
- организация бухгалтерского учёта и отчётности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
 - утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, штатное расписание, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, распределение должностных обязанностей;
 - обеспечение осуществления деятельности в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
 - планирование и контроль деятельности Учреждения;
 - обеспечение учета и сохранности архивных документов;
 - обеспечение составления и представления всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- представление годовой бухгалтерской отчетности Учреждения наблюдательному совету для утверждения;

- осуществление иных функций, прав и обязанностей, установленных нормативно правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, уставом, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

Руководитель несет ответственность:

- перед отдыхающими, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности, за руководство деятельностью Учреждения, за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в соответствии с законодательством, функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Учреждения;

- перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- за уровень и квалификацию кадров;

- за качество и эффективность работы Учреждения.

3.59. Компетенция учредителя:

3.59.1. К компетенции Администрации Переславля-Залесского относится:

- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа;

- принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения,

- принятие решения об открытии и закрытии их представительств;

- определение средства массовой информации, в котором Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного имущества;

- осуществление финансового обеспечения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление иных функций, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и органов местного самоуправления городского округа города Переславля-Залесского, настоящим уставом.

3.59.2. К компетенции Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского относится:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с УМС после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета Учреждения;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, установление материального поощрения и наложение дисциплинарного взыскания;

- формирование и утверждение муниципального задания;

- осуществление контроля над образовательной деятельностью Учреждения;

- осуществление иных функций, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и органов местного самоуправления городского округа города Переславля-Залесского, настоящим уставом.

3.59.4. К компетенции УМС относится:

- определение перечня недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

- в случаях, установленных законодательством РФ, дает согласие на совершение действий по использованию имущества Учреждения, с учетом мнения Управления образования, наблюдательного совета Учреждения.

- осуществление контроля за деятельностью по использованию имущества Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и органов местного самоуправления городского округа города Переславля-Залесского, настоящим уставом.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые учредителем на приобретение имущества;
- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из городского бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из городского бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленных Администрацией города Переславля-Залесского;

- бюджетные инвестиции из городского бюджета в случаях и порядке, установленных Администрацией города Переславля-Залесского;

- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

4.4. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

4.5. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

4.6. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

4.7. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.8. Учреждение реализует путевки самостоятельно.

4.9. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия учредителя, по согласованию с УМС.

4.10. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.11. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению

собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных Администрацией города Переславля-Залесского, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.13. Если Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора аренды и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая учредителем в установленном порядке, оценка последствий заключения таких договоров для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

4.14. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

4.15. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 (в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований) и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4.16. Остатки средств, предусмотренные в предыдущем абзаце, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

4.17. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.18. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения.

Крупная сделка, может быть совершена только с согласия учредителя по согласованию с УМС и с предварительного одобрения наблюдательного совета.

4.19. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований предыдущего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если

будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

4.20.Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.21.Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения, с согласия учредителя по согласованию с УМС. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

4.22.Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Администрацией города Переславля-Залесского по согласованию с УМС в порядке, предусмотренном статьей 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

4.24.Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную действующим законодательством, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

4.25.В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4.26. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество передается собственнику, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией города Переславля-Залесского в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

4.27. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

4.28. Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации города Переславля-Залесского.

5.2. Устав и изменения в устав утверждаются приказом начальника Управления образования по согласованию с УМС. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области и муниципальным правовым актам органов местного самоуправления города Переславля-Залесского. Проект устава готовится Учреждением самостоятельно.

5.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.