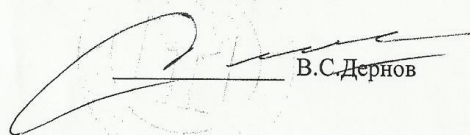


Устав зарегистрирован
в Межрайонной ИФНС России № 2 по
Приморскому краю
ОГРН 1022500640260 от 26.12.2002
ИНН 252506031731 от 02.03.2015

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дальнереченского муниципального
района Приморского края
от 18.02.2015 № 67-па


В.С. Дернов

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа с.Веденка»
Дальнереченского муниципального района
Приморского края

Российская Федерация
Приморский край
Дальнереченский район
с.Веденка
2015 г.



Вернер
А. В. Шевченко

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа с.Веденка» Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – учреждение) образовано путем переименования из Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа с.Веденка» Дальнереченского муниципального района Приморского края.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа с.Веденка» Дальнереченского муниципального района Приморского края.

Сокращенное наименование учреждения: МБУ ДО «ДЮСШ с.Веденка».

1.3. Местонахождения (юридический адрес) учреждения: 692103, Российская Федерация, Приморский край, Дальнереченский район, с.Веденка, ул.Мелехина, д.34-А.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, физической культуры и спорта.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в управлении финансов администрации Дальнереченского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.6. Тип организации (организационно-правовая форма) – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - учреждение дополнительного образования.

1.7. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Дальнереченский муниципальный район. Исполнение функций и полномочий учредителя учреждения возложено на администрацию Дальнереченского муниципального района (далее – учредитель)

Юридический адрес учредителя: 692132, Российская Федерация, Приморский край, город Дальнереченск, ул. Ленина 90.

Функции органа управления учредителя в сфере образования исполняет Муниципальное казенное учреждение «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – МКУ «УНО» ДМР) в соответствии с Уставом МКУ «УНО» ДМР.

1.9. Отношения между учредителем и учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи образовательного процесса.

2.1. Основным предметом деятельности учреждения является привлечение детей и подростков к занятиям физической культурой и спортом.

2.2. Учреждение призвано способствовать самосовершенствованию, познанию и творчеству, формированию здорового образа жизни, профессиональному самосовершенствованию, развитию физических, интеллектуальных способностей, достижению уровня спортивных успехов, соответствующих способностям воспитанников, адаптации детей к жизни в обществе.



Верна
Иванов
А.В. Шевченко

Деятельность учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Для достижения целей создания учреждение выполняет следующие задачи:

- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям физкультурой и спортом;
- развитие массового спорта;
- утверждение здорового образа жизни;
- улучшение состояния здоровья, включая физическое развитие;
- повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;
- профилактика вредных привычек и правонарушений;
- подготовка спортсменов-разрядников и резерва для сборной команды;
- организация спортивно-массовой работы с учащимися в течение календарного года;
- проведение школьных, районных соревнований;

2.4. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

2.5. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности учреждения.

2.6. При оказании платных дополнительных услуг учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.

3. Содержание и структура образовательного процесса.

3.1. Язык, на котором ведется обучение - русский.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими этапами:

- этап начальной подготовки 1 года обучения – 6 часов в неделю. Принимаются дети, желающие заниматься спортом и не имеющие медицинских противопоказаний в установленном для вида спорта минимальном возрасте. Срок подготовки – 1 год. Минимальная наполняемость групп – 14 человек.

- этап начальной подготовки 2 года обучения – 9 часов в неделю. Привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личностей, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств. Срок подготовки – 1 год. Минимальная наполняемость групп – 12 человек.

- тренировочный этап 1 года обучения - 12 часов в неделю. Зачисляются подростки на конкурсной основе только здоровые, прошедшие не менее 1 года необходимую подготовку, при повышении ими требований по общефизической и специальной подготовке. Срок подготовки 1 год. Минимальная наполняемость групп – 10 человек.

- тренировочный этап 2 года обучения - 14 часов в неделю. Зачисляются подростки, прошедшие подготовку в группах тренировочного этапа 1 года обучения. Срок подготовки 1 год. Минимальная наполняемость групп – 9 человек.



Вернее
А.В. Шлеверко

- тренировочный этап 3 года обучения - 16 часов в неделю. Зачисляются подростки, прошедшие подготовку в группах тренировочного этапа 2 года обучения. Срок подготовки 1 год. Минимальная наполняемость групп – 8 человек.

- тренировочный этап 4 года обучения - 18 часов в неделю. Зачисляются подростки, прошедшие подготовку в группах тренировочного этапа 3 года обучения. Срок подготовки 1 год. Минимальная наполняемость групп – 7 человек.

- тренировочный этап 5 года обучения - 20 часов в неделю. Зачисляются подростки, прошедшие подготовку в группах тренировочного этапа 4 года обучения. Срок подготовки 1 год. Минимальная наполняемость групп – 6 человек.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время учреждение может открывать в установленном порядке лагерь и туристские базы, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

4.2. Начало и окончание учебного года в учреждении зависят от специфики вида спорта, календаря спортивных соревнований, периодизации спортивной подготовки и устанавливаются администрацией учреждения для каждого вида спорта по этапам индивидуально.

4.3. Основными формами учебно-тренировочного процесса в учреждении являются:

- групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия;
- тестирование и медицинский контроль;
- участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах;
- инструкторская и судейская практика учащихся.

4.4. Расписание занятий (тренировок) составляется администрацией учреждения и утверждается директором по представлению тренера-преподавателя в целях более благоприятного режима тренировок, отдыха занимающихся, обучения их общеобразовательных учреждениях.

4.5. Учреждение имеет право, по согласованию с учредителем, на открытие спортивно-оздоровительных групп (СОГ), групп по общей физической подготовке (ОФП) в рамках отделений по видам спорта с недельной нагрузкой – 6 часов. Срок подготовки в СОГ – до 5 лет. Минимальная наполняемость групп – 15 человек.

4.6. Продолжительность академического часа занятий в группах устанавливается для групп СОГ, ОФП - 40 минут, для остальных групп 45 минут.

4.7. Каждый ребенок имеет право по желанию заниматься в нескольких видах спорта.

4.8. Обучение воспитанников проводится по мере комплектования учебных групп в соответствии с учебными планами, расписанием занятий, утвержденными директором учреждения.

5. Управление учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется руководителем – Директором, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. По всем вопросам деятельности руководитель учреждения подчиняется учредителю. С руководителем учреждения заключается срочный трудовой договор, сроком не более пяти лет.

5.2. Учредитель в отношении учреждения:

- определяет цели, предмет и виды деятельности;


Директор *А.В. Ульченко*
Юлия Верна

- назначает руководителя, в том числе: заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы; утверждает должностную инструкцию руководителя; устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю; применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении руководителя; направляет руководителя в служебные командировки; решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы руководителю;

- осуществляет контроль за деятельностью учреждения;
- передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- утверждает Устав учреждения и внесение в него изменений;
- реорганизовывает и ликвидирует учреждение;
- утверждает штатное расписание учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя учреждения о совершении сделок с имуществом учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и использования закрепленного за учреждением имущества;
- представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. Руководитель – Директор учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и образовательным процессом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- представляет учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Приморского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- от имени учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с бюджетными ассигнованиями;
- открывает лицевой счет в финансовом органе администрации муниципального образования;
- от имени учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав учреждения;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;

решает в отношении назначаемых им работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения; утверждает



должностные инструкции работников учреждения; применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;

- разрабатывает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения;

- утверждает: структуру учреждения; положения о структурных подразделениях учреждения; годовой план деятельности учреждения; графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- дает поручения и указания работникам учреждения;

- подписывает служебные документы учреждения, визирует служебные документы, поступившие в учреждение;

- осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

- издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения. В том числе приказы о зачислении, отчислении, о переводе воспитанников в другую секцию;

- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников; оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями учреждения; формирует контингент воспитанников; обеспечивает их социальную защиту и защиту прав;

- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.4. Директор вправе приостановить решения педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.5. Директор несет персональную ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него бюджетных ассигнований, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности учреждения;

- ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей учреждения;

- несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

- неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

5.6. Основными формами самоуправления в учреждении являются совет учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.


Порядок выборов органов самоуправления учреждения и их компетенция определяются настоящим уставом.

5.6.1. Совет учреждения

Совет учреждения является высшим органом самоуправления, действует в соответствии с положением о совете учреждения в учреждении и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей и родителей.

Члены совета учреждения работают на безвозмездной основе.

Заседания совета учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания совета учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов совета.



С. А. Шевченко

На заседаниях совета учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарём.

Заседания совета учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т. е. ученики, родители, учителя, представители учредителя и органов самоуправления.

Совет учреждения принимает решение по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом учреждения.

Решения совета учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.6.2. Общее собрание трудового коллектива

Трудовой коллектив составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива и регламентируются положением об общем собрании трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения.

Собрание имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирать делегатов на конференцию по выборам совета учреждения.

5.6.3. Педагогический совет учреждения:

- действует согласно положению о педагогическом совете;
- членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения;
- председателем педагогического совета учреждения является его директор;
- директор учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета;
- заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года;
- заседания педагогического совета протоколируются;
- протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

6.1. Собственником имущества, закрепляемого за учреждением на праве оперативного управления, является учредитель.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Имущество и средства учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

6.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо

Копия
Директор *И. В. Шоловнико*

приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за учреждением, возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению собственника.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами
- доходы от платных услуг, оказываемых учреждением;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности учреждения;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

6.9. Учреждение находится в ведении МКУ «УНО» ДМР, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.


Взаимодействие учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого 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.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.


И. В. Чавренко

6.12. Доходы учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

6.14. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом.

6.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.16. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя. При этом крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым 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.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

7.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.


7.3. При реорганизации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

7.6. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.


[Handwritten signature]

осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.17. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. Контроль за деятельностью учреждения

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Размеры и структура доходов учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
- положения о филиалах, представительствах учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним

муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в настоящем пункте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

9. Заключительные положения

9.1. Утверждение Устава учреждения осуществляется в порядке, установленном учредителем. Изменения в Устав учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.3. Устав Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа с.Веденка»

Копия
Директор  Д.В. Ушаков



Дальнереченского муниципального района Приморского края, утвержденный постановлением администрации Дальнереченского муниципального района 28 ноября 2011 г. № 676 - па утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Копии

Директору



И. В. Усаткина

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
№ сф. № 44/1 листах
С.Н. Лазарева
Лазарева С.Н.
(подпись)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
12 (двенадцать) листов

А.В. Шевченко



С.Н. Лазарева