

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления  
муниципального имущества  
Администрации города Нижний Тагил

М.В. Михайлова

«  » \_\_\_\_\_ 2023 год



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления по развитию  
физической культуры, спорта и  
молодежной политики  
Администрации города Нижний Тагил

И.Л. Еремеева

«  » \_\_\_\_\_ 2023 год



## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа № 2»

г. Нижний Тагил  
2023 год

## Глава 1. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2», в дальнейшем именуемое учреждение, является некоммерческой унитарной организацией.

2. Наименования учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2»;

сокращенное – МБУ ДО «СПШ № 2».

3. Организационно-правовая форма – учреждение.

Учреждение относится к типу – бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности, – организация дополнительного образования.

4. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил.

Адрес учреждения: 622051, Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Свердлова, дом 23 А.

5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

6. Учредителем учреждения является муниципальное образование «город Нижний Тагил».

Функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель) от имени муниципального образования «город Нижний Тагил» осуществляет Администрация города Нижний Тагил в лице Управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил.

7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Нижний Тагил», настоящим уставом и внутренними документами учреждения.

8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

9. Учреждение на определенных организаторами профессиональных спортивных соревнований условиях может являться участниками профессиональных спортивных соревнований, а также входить в состав соответствующей профессиональной спортивной лиги.

## Глава 2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

10. Основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.

11. Предметом деятельности учреждения является реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.

12. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;

- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) и спортивных мероприятий.

13. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Нижний Тагил».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией города Нижний Тагил.

14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности и не приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям:

- участие в организации и проведении официальных спортивных и физкультурных мероприятий;

- предоставление в безвозмездное пользование имущества учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Учреждение вправе осуществлять виды приносящей доход деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям:

- проведение подготовительных курсов для детей (3-9 летнего возраста);

- услуги по организации отдыха и оздоровления детей;

- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

- услуги по размещению рекламы.

Указанные в настоящем пункте устава виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Перечень осуществляемых учреждением видов приносящей доход деятельности, условия и порядок предоставления платных услуг регламентируются соответствующим локальным актом учреждения, согласованным и утвержденным в установленном учредителем порядке.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет учреждения.

16. Указанный в данной главе перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

### Глава 3. Управление учреждением

17. Органами управления учреждения являются:

- 1) единоличный исполнительный орган учреждения – директор;

- 2) коллегиальные органы управления учреждением:

- общее собрание работников учреждения,

- педагогический совет.

18. Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

1) Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

Трудовой договор с директором учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора учреждения (при поступлении на работу), и директор учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом города Нижний Тагил.

Срок полномочий директора учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

2) Директор учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в Управлении Федерального Казначейства по Свердловской области (Финансовом управлении Администрации города Нижний Тагил);

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников учреждения;

- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

3) Директор учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

- планировать деятельность учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;



- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

- своевременно информировать учредителя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных учредителем ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Свердловской области (в случае их установления);

- предоставлять информацию и документы о деятельности учреждения, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- предоставлять уполномоченным спортивным федерациям при проведении общественного контроля информацию о прохождении спортивной подготовки по соответствующим виду или видам спорта (спортивным дисциплинам);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

#### 4) Компетенция директора учреждения:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

- назначает руководителей структурных подразделений учреждения, в том числе филиалов и представительств учреждения (при их наличии);

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

- утверждает положения о структурных подразделениях учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах учреждения;

- устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, коллективным договором (при наличии), трудовыми договорами;

- организует проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты учредителю;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

5) Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, а также за реализацию программы развития учреждения.

Директор учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

19. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

1) Компетенция общего собрания работников учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;

- рассмотрение других вопросов, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения.

2) Общее собрание работников учреждения создается на срок деятельности учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

3) Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в год.

4) Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников учреждения, оформленной в письменном виде.

5) Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

6) В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

7) Решение общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

8) Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

20. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

1) Компетенция педагогического совета:

- принятие решения о переводе обучающихся на следующий этап (период) реализации образовательной программы;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения;

- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- выражение обязательного к учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;

- рассмотрение других вопросов, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения.

2) Педагогический совет создается на срок деятельности учреждения.

3) Членами педагогического совета являются педагогические работники учреждения, директор учреждения, его заместители.

4) Председателем педагогического совета является директор учреждения. Секретарь педагогического совета назначается приказом учреждения сроком на один учебный год.

5) Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

6) Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

7) Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

8) Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

9) Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

21. Члены коллегиальных органов управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые



способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиальных органов управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии – директором учреждения, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

22. Порядок выступления коллегиальных органов управления учреждением от имени учреждения.

Выступлением от имени учреждения являются обращения (заявления, предложения, жалобы), запросы, требования, и т.д., направленные коллегиальными органами управления учреждения в адрес участников отношений в сфере образования, участников образовательных отношений, средств массовой информации.

Порядок выступления от имени учреждения:

1) Решение о выступлении от имени учреждения принимается коллегиальным органом управления учреждением в пределах своей компетенции квалифицированным большинством голосов от числа необходимого для принятия такого решения количества присутствующих, в соответствии с настоящим уставом. При этом в решении должна содержаться форма выступления от имени учреждения.

2) Решение о выступлении коллегиального органа управления учреждением от имени учреждения в течение трех рабочих дней после его принятия направляется на согласование директору учреждения.

3) Директор не позднее пяти рабочих дней со дня получения решения принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет в коллегиальный орган управления учреждением данное мотивированное решение в письменной форме.

4) В случае если директор отказал в согласовании решения, либо внес предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган управления учреждением может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после



получения мотивированного решения провести консультации с директором в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5) При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего коллегиальный орган управления учреждением принимает решение на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации. Общий период согласования решения с учетом консультаций не должен превышать 30 календарных дней.

6) Коллегиальный орган управления учреждением выступает от имени Учреждения с согласованным решением.

23. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – советы обучающихся, советы родителей);

- могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения.

#### **Глава 4. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения**

24. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

25. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

26. Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом учреждения.

27. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

28. Директор учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, в советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – советы родителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников учреждения (при наличии таких органов).

29. Мнение представительного органа работников учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Советы обучающихся, советы родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор

учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

31. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, а также признание их утратившими силу осуществляются в порядке, установленном настоящим уставом для их принятия.

## **Глава 5. Имущество и финансовое обеспечение учреждения**

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

33. Имущество учреждения находится в собственности учредителя и закрепляется за ним на праве оперативного управления (далее – имущество).

34. Учреждение в отношении имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в пределах, установленных законом и правовыми актами органов местного самоуправления города Нижний Тагил.

35. Источниками формирования имущества учреждения в денежных и иных формах могут быть:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учредителя, субсидии на иные цели;
- имущество, переданное учредителем учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

36. 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.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

37. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

39. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

40. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение с согласия учредителя 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 ним учредителем или приобретенного учреждением за счет денежных средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

41. Крупная сделка (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) может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

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

43. Доходы, получаемые от всех видов деятельности учреждения, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены законом, 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).

44. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

## **Глава 6. Ликвидация Учреждения**

45. Учреждение может быть ликвидировано по решению Администрации города Нижний Тагил в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Администрации города Нижний Тагил и впоследствии направляется на цели развития образования.

## **Глава 7. Внесение изменений в Устав**

46. Устав, а также вносимые в него изменения, утверждаются и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано и пронумеровано  
на 11 ( одинадцать ) листах

Начальник управления по развитию физической  
культуры, спорта и молодежной политики  
Администрации города Нижний Тагил  
И.Л. Еремеева

