

УТВЕРЖДЕН
Советом АНО ДПО «УМЦ на ЖДТ»
Протокол № 8 от 10.07.2020 г

Председатель Собрания:


Ямалутдинов Е.Р.

УСТАВ

**Автономной некоммерческой образовательной
организации**

**дополнительного профессионального образования
«Учебно-Методический Центр на
железнодорожном транспорте»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический Центр на железнодорожном транспорте», именуемая в дальнейшем «Организация», создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Организация является некоммерческой организацией с организационно-правовой формой – автономная некоммерческая организация.

1.2. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.3. Полное наименование Организации - **Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Учебно-Методический Центр на железнодорожном транспорте».**

Сокращенное наименование Организации - АНО ДПО «УМЦ на ЖДТ».

1.4. Тип Организации: Организация дополнительного профессионального образования.

1.5. Местонахождение Организации: Российская Федерация, Челябинская область, г. Челябинск.

1.6. Организация была учреждена гражданином РФ Курбатовым Александром Валентиновичем, 05.05.1969 года рождения. Учредитель: Курбатов Александр Валентинович.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет в собственности обособленное имущество, отражаемое на её самостоятельном балансе. Организация может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, выступать истцом и ответчиком в суде и осуществлять другие действия в соответствии с настоящим Уставом и статусом юридического лица.

2.2. Организация имеет круглую печать, содержащую её полное наименование на русском языке, и указание на местонахождение организации. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, расчетный и другие счета в банках.

2.3. Организация является самостоятельным учебным заведением, выполняющим функции научного, методического и консультационного центра, реализующим дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения.

2.4. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ. На момент регистрации настоящего Устава Организация не имеет филиалов и представительств. Филиалы и представительства Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Организации и действуют на основании утвержденного Директором положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Организации. Руководители филиала и представительства назначаются Организацией и действуют на основании доверенности, выданной Организацией.

2.5. Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Организации, равно как и Организация не отвечает по обязательствам государства и его органов.

2.6. Работники Организации, слушатели имеют право ознакомиться с настоящим Уставом путем получения копии в бумажном либо электронном виде, обратившись с данной просьбой к Директору Организации.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация создана с целью оказания образовательных услуг по дополнительным



профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки). В качестве дополнительной цели организация вправе оказывать образовательные услуги по программам профессионального обучения.

3.2. Предметом деятельности Организации является:

разработка и осуществление образовательных программ дополнительного профессионального образования и иных программ, методик, пособий в сфере образовательной деятельности;

-наиболее полное удовлетворение потребностей граждан в образовательных услугах в области профессиональной подготовки и повышения квалификации специалистов на железнодорожном транспорте, а также реализация программ по срокам, уровню и направлениям, ориентированным на изучение и внедрение современных образовательных технологий и современной техники, применяемой на железнодорожном транспорте.

3.3. Организация реализует следующие типы и виды по дополнительным профессиональным программам:

-программы повышения квалификации;

-программы профессиональной переподготовки;

Основные программы профессионального обучения: программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

3.4. Организация вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную ее уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям. К такой деятельности относится: продажа учебной литературы, пособий, брошюр, и любой другой печатной продукции, необходимой для образовательного процесса.

3.5. Организация вправе оказывать образовательные услуги на платной основе.

3.6. Право Организации осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии (разрешения), возникает с момента получения такой лицензии (разрешения).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

4.1. Для осуществления уставных целей и задач Организация имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- представлять и защищать свои права в органах государственной власти, местного самоуправления и общественных объединениях;
- учреждать хозяйственные общества и иные организации или участвовать в них;
- совместно с другими организациями образовывать союзы и ассоциации;
- поддерживать прямые международные контракты и связи;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ в соответствии со своими уставными целями и задачами.

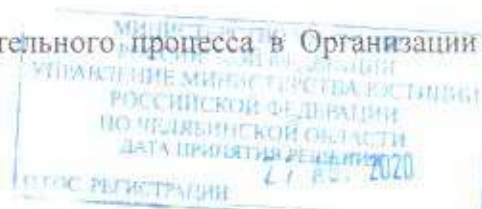
4.2. Организация обязана:

- вести учет доходов и расходов по деятельности, приносящей доход;
- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность, предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, учредителям, иным лицам в соответствии с законодательством РФ;
- соблюдать законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы его деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим уставом и иными нормативными актами.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Обучение в Организации ведется на русском языке.

5.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Организации



регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Организацией самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.

5.3. Прием в Организацию для обучения по реализуемым ею образовательным программам проводится по договорам, заключаемым с гражданами, достигшими 18-ти лет, родителями (законными представителями) несовершеннолетних, а также по договорам с юридическими лицами.

При приеме Организация обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

При наборе обучающихся Организация знакомит их с настоящим уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Обучение проводится в группах, которые формируются Организацией по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала.

Обучение в Организации проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах.

5.4. Обучение осуществляется по дневной (очной) и очно-заочной (вечерней, сменной) формам обучения с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства. Общая продолжительность обучения составляет от 1 до 6 месяцев.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно.

5.5. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв с продолжительностью не менее 10 минут.

5.6. Освоение программ различного уровня осуществляется по индивидуальным графикам.

5.7. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляются в форме итоговых занятий, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом. Обучение заканчивается внутренними зачетами (экзаменами) в соответствии с учебным планом. Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

К прохождению итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие все темы учебной программы. К итоговой аттестации не допускаются слушатели, имеющие задолженность по оплате курса обучения.

5.8. Слушатели Организации могут быть отчислены, а договор с ними может быть расторгнут досрочно по личному заявлению, по приказу директора Организации при систематическом пропуске занятий, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение. Порядок отчисления слушателей определяется Положением о порядке отчисления слушателей Организации.

5.9. При положительных результатах итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимальный срок освоения программы повышения квалификации составляет не менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

Слушателю, не завершившему обучение в Организации, выдается справка установленного Организацией образца.

5.10. Образовательные услуги в Организации платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемой со слушателей, устанавливается директором в



зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов, и инфляционным ростом цен.

5.11. Взаимоотношения Организации, её слушателей и юридических лиц - заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные существенные для сторон договора условия.

5.12. Допускается освоение слушателями помимо учебных дисциплин по избранным ими направлениям обучения и других учебных дисциплин (курсов), преподаваемых в Организации, а также параллельное обучение на втором направлении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации слушателей, которое определяется Положением о параллельном обучении на втором направлении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации слушателей Организации, утверждаемым директором Организации.

Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Организацией самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности). Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования. Порядок разработки и утверждения этих программ определяется уставом образовательного учреждения повышения квалификации.

Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов в соответствии с нормативными правовыми актами. Учебные планы разрабатываются советом организации и утверждаются Директором Образовательного учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Участниками образовательного процесса Организации являются слушатели, педагогические работники Организации.

6.2. Отношения слушателей и работников Организации строятся на основе сотрудничества, уважения их личности и предоставления свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. К работникам Организации относятся лица, состоящие с ним в трудовых отношениях. Трудовые отношения работников и Организации регулируются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами), должностными инструкциями.

6.4. В Организации предусматриваются должности педагогического, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного обслуживающего и иного персонала. Штатное расписание Организации утверждается и изменяется приказом директора Организации по согласованию с Учредителем Организации.

6.5. Замещение всех должностей педагогических работников в Организации производится на конкурсной основе по трудовому договору (контракту), заключенному на срок до пяти лет.

6.6. Работники Организации имеют право:
- самостоятельно определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

техническую, технологическую и другую информацию Организации, полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей или случайным путем.

6.11. Наряду с вышеперечисленными обязанностями педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- формировать у слушателей профессиональные качества по избранному направлению обучения гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;
- обеспечивать слушателей информацией о новых научных, научно - технических, нормативных и иных источниках, необходимых для приобретения слушателями знаний по специальности, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- тщательно вести контроль знаний слушателей по дисциплине и специальности;
- оказывать слушателям консультативную помощь по всем вопросам, связанным с усвоением материала по преподаваемым дисциплинам;
- обеспечивать высокий научный уровень содержания образования;
- своевременно и качественно разрабатывать методическую литературу для учебного процесса, обращая особое внимание на использование современных технологий обучения;
- готовить программы, тематические планы по преподаваемым дисциплинам.

6.12. Слушателями Организации являются лица, зачисленные приказом директора Организации в соответствии с правилами приема слушателей в Организацию.

6.13. Слушатель Организации имеет право:

- пользоваться материально-технической базой, информационно-библиотечным фондом Организации;
- выбирать специализацию, форму обучения в пределах учебных планов (в том числе по индивидуальному учебному плану) и в соответствии с государственными образовательными стандартами на основании лицензии Организации;
- вносить предложения о совершенствовании учебного процесса;
- принимать участие в исследовательских работах, конференциях, конкурсах;
- получать другие платные дополнительные образовательные услуги (в том числе параллельно обучаться по второму направлению профессиональной подготовки, переподготовки, повышению квалификации);
- представлять свои творческие работы для публикации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в установленном порядке.

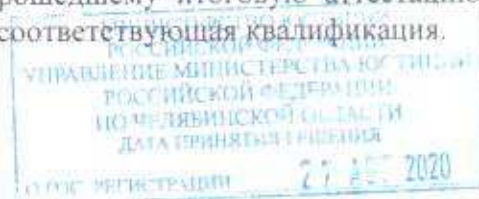
6.14. Слушатель Организации обязан:

- выполнять Устав Организации, приказы и распоряжения директора Организации, правила внутреннего распорядка и другие локальные акты, действующие в Организации;
- посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами;
- сохранять и беречь оборудование, аудиторный фонд, учебную литературу, иное имущество (в случае порчи слушателем имущества Организации слушатель обязан компенсировать Организации материальный ущерб).

6.15. Слушатель может быть отчислен из Организации:

- за нарушение условий договора на обучение, заключенного с Организацией;
- за однократное грубое или систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;
- за совершение уголовно-наказуемого деяния после вступления в законную силу приговора суда;
- без присвоения слушателю квалификации, как не прошедший итоговую аттестацию (в приказе об отчислении слушателя указывается конкретная причина его отчисления).

6.16. По окончании срока обучения, слушателю прошедшему итоговую аттестацию с положительным результатом, может быть присвоена соответствующая квалификация.



7. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

7.1. Высшим коллегиальным органом управления Организацией является Совет. Количество членов Совета не может быть менее 3 (трех) человек. В состав Совета входят Председатель Совета и члены Совета. При создании Совета впервые члены Совета назначаются учредителем, в дальнейшей деятельности Совет формируется путем кооптации в него новых членов. Члены Совета и Председатель вправе в любой момент выйти из состава членов Совета.

Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Совета. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета.

Члены Совета, не принимающие по каким-либо причинам участия в управлении Организацией, могут быть выведены из состава Совета, если это решение было принято единогласно.

7.2. Совет обеспечивает соблюдение Организацией целей, предусмотренных настоящим Уставом, определяет основные направления деятельности Организации, обеспечивает исполнение решений Совета другими органами.

7.3. К исключительной компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;
- принятие решений о реорганизации (за исключением преобразования) и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

7.4. Совет проводит свои заседания не реже одного раза в год. Совет собирается на внеочередные заседания по требованию Председателя или одного из членов для согласования наиболее принципиальных вопросов деятельности Организации. Возглавляет заседания Совета Председатель.

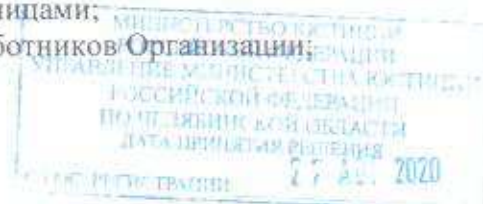
7.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов. Каждый из членов имеет по одному голосу. Вопросы, которые относятся к исключительной компетенции Совета принимаются единогласно, решения по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов, присутствовавших на заседании. В случае невозможности участия в заседании Председателя, заседание проводит член Совета, избираемый на заседании Совета большинством голосов от числа присутствовавших на заседании.

7.6. Решения Совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемом Председателем Совета и Секретарем заседания.

7.7. Непосредственное руководство деятельностью Организации в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Уставом осуществляет Директор, являющийся единоличным исполнительным органом Организации, который назначается учредителем бессрочно и подотчетен ему.

7.8. Директор Организации в пределах своих полномочий:

- утверждает финансовый план и вносит в него изменения;
- утверждает учебный план;
- действует от имени Организации без доверенности, представляет организацию в отношениях с другими юридическими и физическими лицами;
- определяет форму, систему и размер оплаты труда работников Организации;



- представляет Совету ежегодный отчет о работе Организации;
- осуществляет практическую деятельность по реализации уставных целей Организации;
- утверждает штатное расписание и смету расходов на содержание штатных работников;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета Организации;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- решает другие вопросы, связанные с текущей деятельностью Организации, не входящие в исключительную компетенцию Совета.

7.9. В организации действует коллегиальные органы управления: педагогический совет и общее собрание работников, которые работают на основании Положений о Педагогическом Совете и об Общем собрании работников соответственно, которые издаются на основании настоящего Устава.

7.9.1. В структуру Педагогического совета входят: Директор, методист, все преподаватели по трудовым и гражданско-правовым договорам.

7.9.2. Педагогический совет формируется из сотрудников предприятия по трудовым и гражданско-правовым договорам.

7.9.3. Педагогический совет исполняет свои функции бессрочно.

7.9.4. Педагогический совет принимает свои решения на общем собрании педагогического совета простым большинством голосов, при условии присутствия более половины членов совета, что оформляется Протоколом. На первом заседании совета из его членов выбирается Председатель и секретарь педагогического совета.

7.9.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Созыв осуществляется Директором Организации по средствам издания приказа о созыве педагогического совета не менее чем за пять дней до даты проведения совета.

7.9.6. Структура Общего собрания работников: председателем общего собрания работников является Директор Организации, секретарь общего собрания выбирается на первом заседании общего собрания.

7.9.7. Общее собрание работников формируется из всех работников, которые работают в Организации по трудовым договорам.

7.9.8. Общее собрание работников свои функции бессрочно.

7.9.9. Общее собрание работников принимает свои решения на общем собрании простым большинством голосов, при условии присутствия более половины членов собрания, что оформляется Протоколом.

7.9.10. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Созыв осуществляется Председателем общего собрания работников.

7.10. Педагогический совет в пределах своих полномочий:

- создает оптимальные условия для образовательного процесса;
- организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса;

- изучает спрос на предоставление дополнительных образовательных услуг;

- организует выполнение решений учредителя и Совета;

7.11. Общее собрание работников в пределах своих полномочий:

- определяет основные направления и перспективы развития организации;

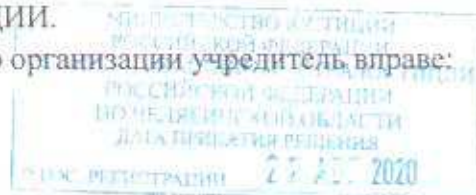
- решает вопросы социальной защиты работников;

- содействует укреплению состояния трудовой дисциплины;

7.12. Педагогический совет и Общее собрание работников не вправе выступать от имени Организации.

8. НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Для осуществления надзора за деятельностью организации учредитель вправе:



- назначать ревизионную комиссию.
- в любое время проверять соблюдение Организацией целей, в интересах которых она была создана, проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации и иметь доступ ко всей документации, касающейся ее деятельности;
- контролировать своевременность представления бухгалтерской отчетности и правильность ведения бухгалтерского учета;
- проводить проверки годовых отчетов и бухгалтерских балансов;
- требовать от работников Организации предоставления необходимых пояснений в письменной форме;
- получать информацию о планируемых мероприятиях Организации;
- осуществлять другие полномочия, связанные с надзором за деятельностью Организации;

8.2. При выявлении нарушений в деятельности Организации или органов её управления ревизионная комиссия вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета с целью разрешения возникших вопросов и дачи рекомендаций по устранению выявленных нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц.

8.3. Компетенция учредителя:

- утверждение устава;
- назначение директора и досрочное прекращение его полномочий;
- преобразование АНО в фонд;
- определение порядка управления организацией;
- прием в состав организации новых учредителей.

9. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Организация может иметь в собственности или в оперативном управлении сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и (или) в иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

9.2. Источниками формирования имущества Организации являются:

- единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- выручка от реализации товаров и услуг в соответствии с действующим законодательством;
- дивиденды (доходы, проценты) по акциям, облигациям, иным ценным бумагам, паям и вкладам;
- другие, не запрещенные законом поступления.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

10.1. В своей деятельности Организация руководствуется следующими локальными нормативными актами, которые принимаются директором:

Правилами внутреннего распорядка в Организации; Должностными инструкциями сотрудников Организации; Правилами приёма слушателей в Организацию; Положением об организации учебного процесса; Положением о параллельном обучении на втором направлении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации слушателей Организации; Положением об аттестации слушателей Организации; Положением о порядке отчисления слушателей; Приказами и распоряжениями директора Организации; Положением о защите персональных данных; Положением о платных образовательных услугах; Положением о самостоятельной работе слушателей; Положением о педагогическом совете; Правилами внутреннего распорядка слушателей семинаров/курсов повышения квалификации/курсов переподготовки.

10.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации.

утверждаются Директором Организации.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Решение о внесении изменений в Устав Организации принимаются учредителем.

11.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в Устав Организации, осуществляются в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Организации.

11.3. Изменения вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

12.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами. Организации может быть реорганизована в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

12.2. Организация может быть преобразована в фонд по решению учредителя.

12.3. Решение о реорганизации (за исключением преобразования) Организации принимается Советом единогласно.

12.4. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций). При реорганизации Организации в форме присоединения к ней другой организации Организация считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи и прекращения деятельности присоединенной организации.

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 федеральным законом.

12.5. Ликвидация Организации может быть осуществлена только по решению Совета или суда.

12.6. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора).

12.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Организации в случае возникновения спора выступает в суде.

12.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроках заявления требований ее кредиторов. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получения дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

12.9. По окончании двух месяцев для предъявления требований кредиторов ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс и производит расчеты с кредиторами в порядке, определенном Гражданским кодексом РФ. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации.

12.10. Если имеющиеся у Организации денежные средства не достаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу ее имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

12.11. Выплаты кредиторам Организации производятся ликвидационной комиссией в



порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

12.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшим решение о ликвидации.

12.13. Имущество Организации в случае ее ликвидации после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели, указанные в Уставе Организации.

12.14. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

13.2. Информация о деятельности Организации представляется в органы государственной статистики, налоговые органы, учредителю и другим лицам в соответствии законодательством РФ.

13.3. При реорганизации или прекращении деятельности Организации, целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики, все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.), Организация несет ответственность за сохранность документов. Все документы передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, а также документы по личному составу передаются на хранение в архив.

13.4. Организация принимает меры по проведению и планированию мероприятий по обеспечению защиты своих сотрудников и проживающего рядом населения в чрезвычайных ситуациях (аварии, катастрофы, стихийные бедствия) мирного времени, а также в военное время, обеспечивает обучение своих работников в системе гражданской обороны.

13.5. Организация планирует и проводит мероприятия по противопожарной защите объектов, несет ответственность за обеспечение пожарной безопасности.



Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области 27 августа 2020 года.

Запись о государственной регистрации изменений внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 07 сентября 2020 года.
ГРН 2207400769178

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью тринадцать листов.

Исполняющий обязанности
начальника Управления Министерства юстиции
Российской Федерации
по Челябинской области

Е.М. Шангина

