

УТВЕРЖДЕН
Общим собранием учредителей
в соответствии с Протоколом №1
от 25 сентября 2007 г.
(с изменениями и дополнениями,
утвержденными Общим собранием
учредителей в соответствии с
Протоколом №2 от 01 мая 2008 г.;
с изменениями и дополнениями,
утвержденными Общим собранием
учредителей в соответствии с
Протоколом №3 от 19 сентября 2011 г.)

УСТАВ

ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«АВТОШКОЛА ГАЛАС»

г. Москва
2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение «Автошкола ГАЛАС», именуемое в дальнейшем «Учреждение», – некоммерческая организация, созданная гражданами РФ для осуществления деятельности, направленной на достижение образовательных, социальных, научных, управленческих и иных целей некоммерческого характера.

1.2. Учреждение является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом РФ «Об образовании», настоящим Уставом.

Организационно-правовая форма Учреждения – Частное учреждение.

1.3. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых оно создано.

1.4. Учреждение имеет бессрочный характер деятельности.

1.5. Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное образовательное учреждение «Автошкола ГАЛАС»**, сокращенное наименование на русском языке: **ЧОУ «Автошкола ГАЛАС»**.

1.6. Место нахождения Учреждения: **140008, г. Москва, ул. 2-я Вольская, д. 11, кор. 1.**

1.7. Исполнительный орган Учреждения – Директор находится по месту нахождения Учреждения.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.2. Учреждение обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные, авторские и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, для достижения своих целей имеет право заключать договоры.

2.3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета, в том числе валютные, в банках и иных кредитных учреждениях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.4. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его наименование на русском языке, номер государственной регистрации и стилизованное изображение автомобиля в центре печати. Учреждение имеет штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

2.5. Учреждение вправе создавать на территории Российской Федерации филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом за счет Учреждения и действуют на основании утвержденного им Положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения. Руководители филиалов и представительств назначаются Общим собранием учредителей Учреждения и действуют на основании выданной доверенности.

2.7. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

2.8. Учреждение в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может создавать другие некоммерческие организации и вступать в союзы и ассоциации.

2.9. Имущество Учреждения составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении имуществом и денежными средствами.

При их недостаточности солидарную субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несут учредители.

2.10. Вмешательство в деятельность Учреждения государственных, общественных или иных органов, кроме специально на то уполномоченных законодательством, не допускается.

2.11. Учреждение в целях реализации технической, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в центральные архивы г. Москвы, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

3. УЧРЕДИТЕЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учредителями Учреждения являются:

1. **Ларионова Галина Васильевна** (Гражданин РФ, 30.04.1958 г.р., паспорт серии 45 10 №947653 код подразделения 770-103 выдан Отделением по району Кузьминки ОУФМС России по г. Москве в ЮВАО 25.01.2011 г., зарегистрирован по адресу: 109457, РФ, г. Москва, ул. Зеленодольская, д. 17, корп. 1, кв.43);
2. **Карелин Алексей Николаевич** (Гражданин РФ, 19.06.1979 г.р., паспорт серии: 46 06 №450074 код подразделения 503-044 выдан 2 о/м Люберецкого УВД Московской области 16.01.2004 г., зарегистрирован по адресу: 140003, Московская область, г. Люберцы, ул. 3-е Почтовое отделение, д.57, кв. 52);

4. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Основной целью деятельности Учреждения является оказание населению образовательных услуг по профессиональной подготовке водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «D» и «Е» соответствующего уровня, отвечающего отечественным и зарубежным требованиям в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- ✓ набор слушателей на договорной основе для прохождения теоретического и практического курса подготовки водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «D» и «Е» в соответствии с программами, утвержденными ГИБДД России;
- ✓ разработка и согласование в ГИБДД типов и видов образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- ✓ обеспечение соответствия условий образовательного процесса государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, техники безопасности, санитарных и гигиенических норм охраны здоровья обучающихся и работников Учреждения, оборудования учебных помещений, оснащенности учебного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов;
- ✓ обеспечение подбора высококвалифицированных преподавателей, мастеров производственного обучения, административно-управленческого и обслуживающего персонала Учреждения;
- ✓ обеспечение наличия учебных помещений, автодрома или закрытой площадки для первоначального обучения вождению автотранспортных средств;
- ✓ самостоятельная разработка учебных планов, программ и учебно-методической литературы;
- ✓ обеспечение наличия и исправного состояния автотранспортных средств для практических занятий по обучению вождению в соответствии с Правилами дорожного движения;
- ✓ обеспечение централизованного медицинского освидетельствования обучающихся на предмет годности к управлению соответствующими категориями транспортных средств;

- ✓ организация проведения теоретических и практических экзаменов в экзаменационных подразделениях ГИБДД;
- ✓ организация иных видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет содержание, организацию и методику образовательного процесса.

4.4. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в установленном действующим законодательством порядке.

4.5. Учреждение организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Учреждением самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образования.

5.3. Отношения Учреждения и обучающихся регламентируется путем составления и подписания сторонами письменного договора, определяющего права и обязанности сторон, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные важные условия.

В случаях, предусмотренных действующими нормативными документами по подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Учреждение, обязаны предоставить справку о состоянии здоровья.

При наборе слушателей Учреждение знакомит их с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Из обучающихся, прошедших медицинское освидетельствование, формируются учебные группы. Количество учащихся в одной группе – не более 30 человек.

5.5. Обучение осуществляется по дневной и вечерней формам с отрывом и без отрыва от производства. Срок обучения определяется в соответствии с реализуемой программой и учебными планами.

5.6. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут

5.7. Порядок проведения квалификационных экзаменов определяется в соответствии с существующими требованиями. Итоговая аттестация и присвоение квалификации лицам, прошедшим полный курс обучения в Учреждении, осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации и присвоении квалификации, утверждаемым органами управления образованием.

5.8. По окончании обучения слушателям, прошедшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство установленного образца.

5.9. Слушатели Учреждения могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению администрации при систематическом пропуске занятий (в этих случаях плата за обучение возвращается за вычетом фактически произведенных расходов, включая оплату труда преподавателей), за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка и (или) противоправное поведение (в этих случаях плата за обучение Учреждение не возвращает).

5.10. Образовательные услуги в Учреждении платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемый 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.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Обучающиеся имеют право:

- ✓ на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- ✓ на охрану жизни и здоровья;
- ✓ на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- ✓ на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, юридических, медицинских консультаций;
- ✓ на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- ✓ на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче квалификационного экзамена.

6.2. Обучающиеся обязаны:

- ✓ посещать все занятия предлагаемого курса (при отсутствии более чем на трех занятиях без объяснения учащийся может быть лишен права на посещение занятий и отчислен);
- ✓ овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами обучения;
- ✓ соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации;
- ✓ бережно относиться к используемому оборудованию;
- ✓ соблюдать правила техники безопасности;
- ✓ достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- ✓ своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Учреждением;
- ✓ соблюдать требования Устава и других внутренних локальных актов.

6.3. Обучающий персонал имеет право:

- ✓ на получение работы, обусловленной контрактом;
- ✓ на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- ✓ на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- ✓ на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- ✓ на использование утвержденной программы обучения;
- ✓ на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;
- ✓ на уважение своей чести и достоинства.

6.4. Обучающий персонал обязан:

- ✓ выполнять требования Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- ✓ выполнять условия заключенного контракта;
- ✓ не допускать нарушений учебного процесса;
- ✓ обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- ✓ постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

6.5. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

6.6. Оплата труда работников Учреждения не может быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

7. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для достижения своих целей Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, не запрещенную законом. К предпринимательской относится любая деятельность Учреждения:

- ✓ по реализации и сдаче в аренду основных фондов и имущества Учреждения;
- ✓ по торговле покупными товарами, оборудованием;
- ✓ по оказанию посреднических услуг;
- ✓ по долевному участию в деятельности других организаций и предприятий;
- ✓ по приобретению акций, облигаций, иных ценных бумаг и получению доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ✓ по ведению приносящих доход иных внереализационных операций;
- ✓ иная деятельность, не запрещенная законом.

7.2. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Учреждение может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

7.3. Доходы от хозяйственной деятельности и иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат распределению между учредителями Учреждения.

7.4. Имущество Учреждения создается за счет:

- ✓ регулярных и единовременных поступлений от учредителей;
- ✓ выручки от реализации товаров, работ, услуг;
- ✓ добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- ✓ средств, получаемых от выполнения договоров по уставным целям;
- ✓ доходов, получаемых от собственности Учреждения;
- ✓ доходов от собственной хозяйственной деятельности;
- ✓ дивидендов, получаемых по ценным бумагам и вкладам;
- ✓ других источников, не противоречащих законодательству.

7.5. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные физическими и юридическими лицами в форме взноса, дара, пожертвования или по завещанию.

7.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы, пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе и иностранных.

7.7. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги, иное имущество, основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения. Учреждение может иметь в собственности или бессрочном пользовании земельные участки и другое, не запрещенное законом имущество.

7.8. Средства учредителей, переданные Учреждению, находятся у него на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом учредителей или имуществом, приобретенным за счет средств учредителей только с согласия учредителей.

8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Высшим органом управления Учреждения является Общее собрание учредителей Учреждения.

8.2. Общее собрание избирает из числа своих членов Председателя сроком на 12 месяцев.

8.3. К исключительной компетенции Общего собрания учредителей относится:

- ✓ изменение Устава Учреждения;
- ✓ определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- ✓ образование исполнительных органов Учреждения, досрочное прекращение их полномочий;
- ✓ утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- ✓ утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- ✓ создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- ✓ участие в других организациях;
- ✓ реорганизация и ликвидация Учреждения;
- ✓ выборы Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий.

8.4. Общее собрание учредителей правомочно, если на указанном собрании присутствуют оба учредителя. Решения Общего собрания учредителей Учреждения принимаются единогласно. Решения общего собрания учредителей принимаются открытым голосованием.

8.5. Очередное собрание учредителей Учреждения созывается не реже 1 раза в год и не позднее 3 месяцев по окончании финансового года. Общие собрания, организуемые раньше этого срока, являются внеочередными.

8.6. Внеочередные общие собрания Учреждения созываются по мере необходимости, а также по инициативе любого учредителя в течение 10 дней со дня уведомления Председателя Учреждения. Днем уведомления считается день получения письменного заявления с требованием о созыве внеочередного Общего собрания Председателем.

8.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

8.8. Директор руководит текущей деятельностью Учреждения и решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию Общего собрания учредителей Учреждения, определенную настоящим Уставом.

8.9. Директор избирается Общим собранием учредителей сроком на 5 лет.

8.10. Директор подотчетен Общему собранию учредителей и организует выполнение его решений. Директор несет ответственность перед Учреждением за результаты и законность деятельности.

8.11. Директор без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы.

8.12. Директор пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками, по вопросам, относящимся к его компетенции.

8.13. В компетенцию Директора входит:

- ✓ материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения в пределах собственных средств Учреждения;
- ✓ привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- ✓ представление Общему собранию учредителей ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- ✓ организация проведения очередных и внеочередных собраний учредителей;
- ✓ утверждение структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания и должностных обязанностей;
- ✓ назначение заместителей Директора и досрочное их увольнение;
- ✓ решение кадровых и других вопросов, не относящихся к исключительной компетенции Общего собрания учредителей Учреждения.

8.14. Директор вправе по собственной инициативе собрать внеочередное заседание Общего собрания учредителей для принятия решения по неотложному вопросу.

8.15. Директор имеет право передавать свои полномочия либо их часть своим заместителям.

8.16. В случае невозможности исполнения Директором своих обязанностей его функции временно, до назначения нового директора, переходят к его заместителю.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Контроль за финансовой деятельностью Учреждения осуществляет Ревизионная комиссия.

9.2. Ревизионная комиссия избирается сроком на 5 лет. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9.3. Руководство Ревизионной комиссией осуществляет ее Председатель, избираемый на заседании Ревизионной комиссии.

9.4. Ревизионная комиссия:

- ✓ контролирует финансовую и хозяйственную деятельность исполнительного органа;
- ✓ осуществляет ревизию расходования денежных средств и материальных ценностей;
- ✓ проверяет сроки и правильность прохождения дел, работу с предложениями и заявлениями в исполнительном органе;
- ✓ осуществляет контроль за подготовкой отчетов об исполнении сметы доходов и расходов.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится не реже одного раза в год.

9.5. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

10.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение может преобразоваться в фонд, автономную некоммерческую организацию или хозяйственное общество

10.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Общего собрания учредителей Учреждения, судебных либо уполномоченных на то органов.

10.3. Общее собрание учредителей или орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

10.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами.

10.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс. Ликвидационный промежуточный баланс утверждается Общим собранием учредителей или органом, принявшим решение о ликвидации.

10.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Общим собранием учредителей Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации.

10.8. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели, в интересах которых Учреждение было создано и (или) на благотворительные цели.

10.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

При прекращении деятельности Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы объединения «Мосгорархив», документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в едином государственном реестре юридических лиц.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.

Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизионная комиссия. В состав ревизионной комиссии не могут входить Директор и Главный бухгалтер Учреждения.

11.3. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется уполномоченными на то органами в соответствии с законодательством РФ.

11.4. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- ✓ настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- ✓ документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- ✓ внутренние документы Учреждения, утвержденные Общим собранием учредителей и Директором Учреждения;
- ✓ годовые финансовые отчеты;
- ✓ документы бухгалтерского учета;
- ✓ документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- ✓ заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- ✓ иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Общего собрания учредителей, предусмотренные правовыми актами РФ.

11.5. Учреждение хранит документы, предусмотренные п. 11.4. настоящего Устава, по месту нахождения его исполнительного органа или в ином месте, известном или доступном для участников Учреждения, кредиторов и иных заинтересованных лиц.

11.6. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральный архив г. Москвы в соответствии с перечнем документов, согласованным с объединением «Мосгорархив», хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

11.7. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

12.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы, распоряжения, инструкции, расписания, графики, правила, планы, распорядки, положения.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются решением Общего собрания учредителей Учреждения и подлежат государственной регистрации.

13.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

13.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ПОДПИСИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ:

Ларионова Галина Васильевна



Карелин Алексей Николаевич



Сведения о государственной регистрации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «16» ноября 2007 года за основным государственным регистрационным номером 1077799029087

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «27» октября 2011 года за государственным регистрационным номером 2117799163282

Сведения в ведомственный реестр зарегистрированных некоммерческих организаций внесены за учетным номером 7714040472

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 10 листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве



В.В. Демидов