

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом Министерства  
образования и науки  
Мурманской области

от 13.01.2023 № 31

СОГЛАСОВАНО:  
Письмом Министерства  
имущественных отношений  
Мурманской области

от 12.12.2022 № 19-03/17493-ВМ\_\_\_\_\_

## **УСТАВ**

**Государственного автономного учреждения Мурманской области  
«Центр комплексного обслуживания учреждений образования»  
(в новой редакции)**

Мурманск  
2023

**Устав**  
**Государственного автономного учреждения Мурманской области**  
**«Центр комплексного обслуживания учреждений образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Государственное автономное учреждение Мурманской области «Центр комплексного обслуживания учреждений образования» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Учреждение создано на основании распоряжения Правительства Мурманской области от 15.12.2011 № 460-РП «О создании государственного автономного учреждения Мурманской области «Центр комплексного обслуживания учреждений образования путем изменения типа существующего государственного областного учреждения» на базе государственного областного учреждения «Управление хозяйственно-эксплуатационного обслуживания учреждений образования». Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Мурманской области в сфере образования.

1.3. Полное наименование Учреждения – Государственное автономное учреждение Мурманской области «Центр комплексного обслуживания учреждений образования».

Тип учреждения – Государственное автономное учреждение.

Сокращенное наименование Учреждения – ГАУ МО «ЦКО».

1.4. Место нахождения Учреждения:

183010, Россия, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Советская, д. 9а.

1.5. Учреждение является правопреемником государственного областного учреждения «Управление хозяйственно-эксплуатационного обслуживания учреждений образования».

1.6. Учредителем Учреждения является Мурманская область.

1.7. От имени Мурманской области функции и полномочия учредителя Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет Министерство образования и науки Мурманской области (далее – Учредитель, Министерство), функции и полномочия собственника – Министерство имущественных отношений Мурманской области (далее – Собственник).

Собственник имущества автономного Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам автономного Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах федерального казначейства и другие счета в кредитных учреждениях, печать Учреждения, которая должна содержать его полное наименование на русском языке,

бланки, штампы со своим наименованием и официальными реквизитами учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, статусом юридического лица не обладают, наделяются имуществом Учреждения и действуют от имени Учреждения, на основании утвержденного Учреждением Положения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. Имущество филиалов и представительств учитывается в основном балансе Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

1.11. Состав Учреждения определяется штатным расписанием, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

## **2. Предмет и цель деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим уставом Государственного автономного учреждения Мурманской области «Центр комплексного обслуживания учреждений образования» (далее – Устав). Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

2.2. Учредитель устанавливает Учреждению государственное задание в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ в сфере комплексного обслуживания учреждений образования, других организаций.

2.4. Целью деятельности Учреждения является исполнение государственного задания Учредителя.

Кроме государственного задания Учредителя, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

## **3. Исчерпывающий перечень видов деятельности Учреждения**

3.1. Основные виды деятельности Учреждения:

- управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе;
- аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом;
- производство электромонтажных работ;
- транспортное обслуживание Учредителя и учреждений, подведомственных Учредителю;
- содержание, техническое обслуживание и ремонт автотранспортного парка, числящегося на балансе Учреждения;
- планирование, организация и производство работ по обеспечению нормативного содержания, эксплуатации зданий (сооружений), инженерных сетей, оборудования, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- мониторинг состояния зданий (сооружений), инженерных сетей, оборудования учреждений, подведомственных Учредителю;
- планирование, организация и обеспечение работ по комплексной безопасности Учреждения;
- планирование и мониторинг обеспечения работ по комплексной безопасности учреждений, подведомственных Учредителю;
- архивное обслуживание Учредителя и учреждений, подведомственных Учредителю;
- прием упорядоченных документов постоянного хранения и по личному составу Министерства; документы по личному составу учреждений, подведомственных Учредителю, принимает в случае ликвидации без правопреемства;
- планирование, организация, обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности в Учреждении;
- мониторинг мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности учреждений, подведомственных Учредителю,
- консультирование по составлению технических заданий на текущие ремонтные работы по заявкам учреждений, подведомственных Учредителю;
- составление и проверка сметной документации на текущие ремонтные работы по заявкам учреждений, подведомственных Учредителю;
- консультирование и мониторинг обеспечения готовности учреждений, подведомственных Учредителю, к новому учебному году и осенне-зимнему периоду;
- организация работы областной комиссии по приемке учреждений, подведомственных Учредителю, к новому учебному году и осенне-зимнему периоду;
- обеспечение функций Заказчика, а также организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
- обеспечение временного хранения, учета и выдачи материальных ценностей для нужд системы образования Мурманской области;
- содержание, техническое обслуживание, организация текущего и капитального ремонта зданий (сооружений), находящихся на балансе

Учреждения;

- содержание, техническое обслуживание и ремонт оборудования, инструмента и прочих материальных ценностей, закрепленных за Учреждением;

- организация ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций системы образования Мурманской области, подведомственных Учредителю, на основании заключенных договоров;

- координирование закупочной деятельности учреждений, подведомственных Учредителю, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, а также консультирование учреждений, подведомственных Учредителю, по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг;

- оказание услуг по исполнению запросов социально-правового характера, услуг по архивному обслуживанию инвалидам и маломобильным группам населения на дому в пределах Мурманской области;

- организация работы по созданию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, паспортизации доступности на объектах Учреждения;

- организация работы по ведению отчетов и реестров обращений учреждений, подведомственных Учредителю, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление сфере образования, в соответствии с перечнем, утвержденным Учредителем;

- мониторинг закупочных процедур и заключенных контрактов на реализацию мероприятий в рамках приоритетных проектов, реализуемых Учредителем и организациями системы образования Мурманской области.

3.2. По своему усмотрению для достижения целей и задач Учреждение на возмездной основе оказывает следующие услуги, выполняет работы, относящиеся к основной деятельности.

Виды деятельности Учреждения:

- автотранспортные грузопассажирские перевозки;
- диагностика, ремонт и техническое обслуживание автотранспорта;
- мойка автотранспортных средств, полирование и предоставление аналогичных услуг;

- промывка и опрессовка систем теплоснабжения и горячего водоснабжения;

- составление сметной документации;

- оказание услуг по подготовке документации для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

- архивное обслуживание, проведение семинаров по вопросам архивного дела;

- оказание услуг по временному хранению движимого имущества;

- оказание услуг по предоставлению в установленном порядке в аренду

объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- оказание консультативных услуг по организации претензионно-исковой работы по контрактам, договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Деятельность, на ведение которой требуется специальное разрешение, осуществляется после получения в соответствующих органах лицензии (разрешения) в установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области порядке.

Учреждение не вправе устанавливать плату за оказание основных платных услуг в размере ниже величины нормативных затрат на оказание аналогичной услуги в рамках государственного задания.

#### **4. Учредитель Учреждения**

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- установление государственного задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества, о выделении средств на его приобретение;
- согласование вопросов распоряжения Учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по

согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области, а также распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества в порядке, установленном законодательством Мурманской области;

- принятие решения о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

- определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области к его компетенции.

4.2. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение установленного Учреждению государственного задания.

Кроме того, Учредитель осуществляет финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках государственных программ, утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области порядке.

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.

4.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими исполнительными органами государственной власти в пределах своей компетенции, в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти Мурманской области.

## **5. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения**

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в виде субсидий, выделяемых из областного бюджета и иных, не запрещенных Российской Федерацией, источников.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период по установленной Учредителем форме.

5.2. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Мурманская область.

5.4. Условия и порядок формирования государственного задания Учредителем и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Правительством Мурманской области.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. 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.

5.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем вторым пункта 1.7 и пунктом 5.9 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества автономного учреждения.

5.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

5.12. Собственник не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.



5.13. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем в виде субсидий для финансового обеспечения исполнения задания Учредителя, субсидий на иные цели;
- доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;
- средства, получаемые от арендаторов на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов;
- доходы от реализации активов в части реализации основных средств (утилизация списанных основных средств, учитываемых на балансе Учреждения, продажа имущества), в части реализации материальных запасов (утилизация списанных материальных запасов, учитываемых на балансе Учреждения);
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Мурманской области.

5.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.15. Имущество Учреждения может быть изъято в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

## **6. Органы управления Учреждения**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, настоящим Уставом и строится на основе сочетание принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении основной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и Уставом.

6.3. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

6.4. Учреждение имеет различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление его деятельности.

6.5. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующем структурном подразделении.

6.6. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет руководитель (директор), назначаемый Учредителем в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

6.7. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от

его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету Учреждения для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.8. Руководитель осуществляет управление Учреждением и несет персональную ответственность за соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения, на праве постоянного (бессрочного) пользования и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Учреждения, защиту сведений, составляющих служебную тайну, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области.

6.9. Руководство отдельными направлениями деятельности Учреждения осуществляют заместители директора. Распределение обязанностей между заместителями директора, их численный состав, а также полномочия и ответственность устанавливается директором.

6.10. Коллегиальными органами управления Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения, общее собрание работников Учреждения, совет трудового коллектива Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

6.11. **Общее собрание работников** – постоянно действующий коллегиальный орган управления всех работников Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

6.11.1. К компетенции общего собрания Учреждения относится:

- выборы членов совета трудового коллектива Учреждения из числа работников Учреждения и представителей работников Учреждения в наблюдательном совете Учреждения;

- рассмотрение вопросов деятельности и перспектив развития Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов, вынесенных на рассмотрение общего собрания работников Учреждения коллегиальными органами управления Учреждения, руководителем Учреждения.

6.11.2. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости.

В заседании общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 50% из числа работников Учреждения. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. В ходе заседания ведется протокол.

6.11.3. Решения на общем собрании работников Учреждения принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов общего собрания открытым либо тайным голосованием.

6.12. **Совет трудового коллектива** Учреждения является выборным коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим свою деятельность на основании Положения о совете трудового коллектива Учреждения, утверждаемого приказом директора Учреждения.

6.12.1. В компетенцию совета трудового коллектива Учреждения входит:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение программ развития Учреждения, совершенствования его материальной базы;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с компетенцией, установленной Положением о совете трудового коллектива Учреждения;
- иные вопросы, в соответствии с Положением о совете трудового коллектива Учреждения.

6.12.2. В состав совета трудового коллектива Учреждения входят представители всех категорий работников, кроме совместителей, временных работников и стажеров. В состав совета трудового коллектива Учреждения могут входить представители общественных (заинтересованных) организаций (по согласованию).

Члены совета трудового коллектива Учреждения из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников открытым или тайным голосованием.

Общее количество членов совета трудового коллектива Учреждения не может превышать 7 (семь) человек.

6.12.3. Срок полномочий совета трудового коллектива Учреждения определяется Положением о совете трудового коллектива Учреждения.

6.12.4. Полномочия члена совета трудового коллектива Учреждения прекращаются досрочно в случае увольнения работника, являющегося членом совета трудового коллектива Учреждения, по заявлению члена совета трудового коллектива Учреждения об исключении его из состава совета трудового коллектива Учреждения.

6.12.5. Члены совета трудового коллектива Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.12.6. Заседания совета трудового коллектива Учреждения проводятся председателем совета (лицом, исполняющим обязанности председателя совета), либо членом совета трудового коллектива Учреждения по мере необходимости.

6.12.7. Решения совета трудового коллектива Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием и являются правомочными при участии в его заседаниях не менее 2/3 его состава и в случае, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

При определении наличия кворума и результатов голосования

учитываются представленные в письменной форме мнения членов совета трудового коллектива Учреждения, отсутствующих на заседании по уважительной причине.

6.12.8. Для ведения протокола заседания совета трудового коллектива Учреждения из числа членов совета назначается секретарь.

6.12.9. Решения совета трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом, который подписывает председатель и его секретарь.

Досрочные выборы совета трудового коллектива Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов или общего собрания Учреждения.

Решения совета трудового коллектива Учреждения после утверждения их приказом руководителя Учреждения являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

## **7. Наблюдательный совет Учреждения**

7.1. В Учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

7.2. В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, исполнительного органа государственной власти, на который возложено управление государственным имуществом Мурманской области, представители общественности. В состав наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, работников Учреждения. Количество представителей государственных органов не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов составляют представители Учредителя. Количество представителей работников не может превышать 1/3 от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

7.3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения – 3 года.

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

7.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7.6. Члены наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно, за исключением компенсации Учреждением документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

7.7. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом

наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом.

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

7.10. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, представителем другого государственного органа, и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя, другого государственного органа.

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

7.12. Наблюдательный совет возглавляет председатель. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

Председателем наблюдательного совета Учреждения не может быть избран руководитель Учреждения.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета и ведение протокола.

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

7.13. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся председателем по собственной инициативе или по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.14. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.15. При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета его председатель определяет:

- при первом совещании секретаря из членов наблюдательного совета Учреждения;

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения

заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), представляемой членам наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

7.16. Сообщение о проведении заседания наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 10 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

7.17. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

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

7.19. При отсутствии члена наблюдательного совета на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования возможно представление учета мнения члена наблюдательного совета в письменной форме. Наблюдательный совет может принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 7.20 настоящего Устава.

7.20. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности

Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 7.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

7.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

7.23. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.20 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

7.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.20 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

7.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.20 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

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

**8. Руководитель учреждения**

8.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Учредителя.

8.2. Руководитель Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, настоящего Устава, локальных нормативных актов Учреждения и трудового договора.

Права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения, условия оплаты труда, условия освобождения от занимаемой должности определяются трудовым договором между Учредителем и руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

8.4. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех организациях. в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

- заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства или кредитных организациях для учета операций со средствами, поступающими Учреждению;

- устанавливает систему оплаты труда по согласованию с советом трудового коллектива Учреждения, включающую в себя размеры окладов, повышающих коэффициентов, перечень видов компенсационного и стимулирующего характера;

- устанавливает работникам Учреждения размеры выплат стимулирующего характера в пределах выделенных субсидий на выполнение государственного задания и в соответствии с локальными актами Учреждения, регламентирующими оплату труда работников;

- устанавливает работникам Учреждения, размеры выплат стимулирующего характера от поступлений, полученных от приносящей доход деятельности и в соответствии с локальными актами Учреждения, регламентирующими оплату труда работников.

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- утверждает структуру и штатное расписание, распределяет должностные обязанности;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность;

- в пределах своей компетентности издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;



- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

- несет персональную ответственность за организацию в Учреждении выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- несет персональную ответственность за организацию в Учреждении выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- несет персональную ответственность за обеспечение в Учреждении соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

8.5. Руководитель Учреждения не вправе без согласования с Учредителем работать по совместительству у другого работодателя.

8.6. Руководитель Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Основаниями для привлечения руководителя к дисциплинарной ответственности являются:

- совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;

- несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для руководителя Учреждения;

- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

Решения о применении к руководителю Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем.

8.7. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

8.8. Взаимоотношения руководителя Учреждения и работников, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

8.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

8.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. Во время отсутствия руководителя Учреждения (командировки, отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

9.1. Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидировано по решению Правительства Мурманской области (по представлению Учредителя), по решению суда.

9.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание.

9.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

9.6. Учредитель в установленном законодательством Мурманской области порядке назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

9.8. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

9.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику.

9.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

9.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Изменения в настоящий Устав (утверждение Устава Учреждения в новой редакции) подлежат согласованию с исполнительными органами государственной власти Мурманской области в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

## 10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- настоящий Устав;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - приказы, распоряжения руководителя Учреждения;
  - положения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения и порядок оплаты труда работников Учреждения;
  - система управления охраной труда в Учреждении и иные положения и локальные нормативные акты, регламентирующие управление охраной труда в учреждении;
  - положения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие антикоррупционную политику Учреждения;
  - положения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие политику в области защиты персональных данных и информационную безопасность Учреждения;
  - положения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений Учреждения;
  - положения, регламентирующие организационно-управленческую и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.
-



Пронумеровано, пронумеровано,  
и скреплено печатью на  
19/06/2023 г.

Директор

Н.Н. Кафалджий

2023 г.