

Утвержден
приказом комитета
по образованию
администрации города Мурманска
от 13.05.2019 № 1033

УСТАВ
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования г. Мурманска
Дома детского творчества им. А. Бредова
(новая редакция)

г. Мурманск
2019 год

1. Общие положения

1.1. Историческая справка.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Мурманска Дом детского творчества им. А. Бредова создано в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 30.11.2016 № 3652 «О создании муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Дома детского творчества им. А. Бредова путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Дома детского творчества им. А. Бредова» и является правопреемником:

– муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Дома детского творчества им. А. Бредова (приказ комитета по образованию администрации города Мурманска от 23.12.2015 № 3571);

– муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Мурманска Дома детского творчества им. А. Бредова (приказ комитета по образованию администрации города Мурманска от 30.11.2011 № 1272);

– муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей г. Мурманска Дома детского творчества им. А. Бредова (приказ комитета по образованию администрации города Мурманска от 20.12.2000 № 621, Постановление администрации города Мурманска от 21.01.2002 № 102, свидетельство о государственной регистрации предприятия МУН - 1147/8057);

– Дома детского творчества им. А. Бредова (приказ комитета по образованию администрации города Мурманска от 20.09.2000 № 327/1);

– городского Дома детского и юношеского творчества им. А. Бредова (приказ отдела образования исполкома Мурманского городского Совета народных депутатов от 30.09.1991 № 141-а);

– городского Дома пионеров им. А. Бредова (Постановление Мурманского обкома комсомола, протокол от 22.04.1962 № 6);

– городского Дома пионеров (решение исполкома Мурманского областного Совета депутатов трудящихся, протокол от 23.10.1952 № 67).

1.2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Мурманска Дом детского творчества им. А. Бредова (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г.Мурманска Дом детского творчества им. А. Бредова.

Сокращенное наименование Учреждения: МАУДОДТ им. А. Бредова.

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения: муниципальное автономное;

1.4.3. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 183038, город Мурманск, проспект Ленина, дом 63-а;

фактический адрес: 183038, город Мурманск, проспект Ленина, дом 63-а.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Мурманск. Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по образованию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем Учредитель.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Мурманск и полномочия собственника осуществляет комитет имущественных отношений администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем Собственник.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных программ подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством.

1.10. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.11. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.16. Учреждение вправе осуществлять взаимодействие с учреждениями системы образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, культуры, научными и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

– реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;

– удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в дополнительном развитии;

– формирование общей культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;

– выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

– создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

– социализация и адаптация учащихся, в том числе и с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;

– организация содержательного досуга учащихся.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

– реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ различных направленностей.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

- оказание муниципальных услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- разработка, утверждение и издание дополнительных общеобразовательных программ;

- сетевое взаимодействие с образовательными организациями в системе воспитания и дополнительного образования;

- организация и проведение фестивалей, конференций, конкурсов и иных мероприятий, направленных на выявление у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, развитие интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи;

- учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности, разработка учебно-методических пособий, информационно-методических и иных материалов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

- оказание методической помощи педагогическим коллективам образовательных учреждений города в реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- проведение инновационной и экспериментальной деятельности, апробация и реализация инновационных образовательных программ;

- организация культурно-досуговой деятельности;

- организация отдыха и оздоровления детей;

- координация деятельности по организации профильных смен для учащихся образовательных учреждений города;

- создание и ведение информационных баз (АИС).

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.5. В целях обеспечения более эффективной деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и приносящей доход деятельности:

- оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ на основании договоров, заключенных Учреждением с физическими или юридическими лицами;

- оказание информационных и консультационных услуг юридическим и физическим лицам в установленной сфере деятельности;

- организация и проведение массовых мероприятий по заказу физических или юридических лиц;

- организация и проведение конференций, обучающих семинаров, практикумов, тренингов, мастер-классов в установленной сфере деятельности;

- организация занятий по углубленному изучению предмета (специальные курсы, индивидуальное обучение, репетиторство) сверх образовательной программы и часов, предусмотренных учебным планом Учреждения;
- организация и проведение воспитательных и развивающих мероприятий;
- организационно-методическое сопровождение участников конкурсов, фестивалей, семинаров, совещаний;
- организация культурно-досуговой деятельности, в том числе проведение конкурсов, фестивалей, выставок и других массовых мероприятий городского уровня сверх установленных муниципальным заданием;
- организация и (или) проведение благотворительных ярмарок, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, лекториев, концертов и театрализованных представлений, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- сдача в аренду недвижимого имущества в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;
- предоставление помещений с почасовым пребыванием;
- прокат инвентаря и сценических костюмов для проведения досуга и отдыха детей, молодежи и взрослых;
- рекламная деятельность;
- реализация сувенирной продукции, изготовленной учащимися и педагогами собственноручно;
- выполнение копировально-множительных работ;
- запись и продажа фонограмм.

2.6. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность.

2.7. Платные образовательные услуги не могут оказываться вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.8. Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она осуществляется в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

2.10. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, установленного для него Учредителем.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с образовательной программой, самостоятельно утвержденной и

разработанной Учреждением с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений города, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей национально-культурных традиций, и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график, составляет расписание учебных занятий.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы основных направленностей: технической, художественной, социально-педагогической, естественнонаучной.

3.5. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой.

3.6. Учебный год начинается 01 сентября (с 01 по 09 сентября – комплектование объединений).

3.7. Занятия в объединениях проводятся по группам (звеньям), индивидуально или всем составом объединения в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой.

3.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

3.9. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия (фестивали, конкурсы, праздники, слеты и др.), создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей и их родителей (законных представителей несовершеннолетних). Учреждение взаимодействует с семьями детей, общественными объединениями, образовательными учреждениями города и области.

3.10. Привлечение детей без их согласия и согласия их родителей (законных представителей несовершеннолетних) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.11. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием детей на своей базе; проводить профильные экспедиции, походы по местам боевой и трудовой славы, массовые мероприятия; создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей в Учреждении или по месту организованного отдыха школьников. В период каникул детские объединения могут работать по краткосрочным дополнительным общеобразовательным программам, модулям, индивидуальным планам по специальному расписанию, утвержденному директором.

3.12. Расписание занятий объединений составляется администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, возрастных особенностей детей и действующих санитарно-гигиенических норм в целях установления наиболее благоприятного режима занятий и отдыха

учащихся. Содержание учебных занятий должно соответствовать утвержденным образовательным программам, учебному плану.

3.13. Администрация Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Органами управления Учреждения являются руководитель Учреждения, наблюдательный совет, общее собрание работников, педагогический совет, совет Учреждения. Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

– назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

– утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав;

– определение основных направлений деятельности Учреждения;

– контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, внесение предложений по данной деятельности на рассмотрение наблюдательного совета;

– контроль за образовательной деятельностью, воспитанием и содержанием детей, защитой их прав и интересов;

– подготовка и представление в администрацию города Мурманска предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;

– формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

– утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– решение с наблюдательным советом и Учреждением вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

– осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является руководитель.

4.3.1. На время отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению по согласованию Учредителем, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

4.3.2. Руководитель:

– действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;

– в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

– утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;

– устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя должностные оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

– подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

– распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск;

– обеспечивает выполнение решений наблюдательного совета;

– осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.4. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за последствия своих действий (бездействий), в том числе убытки, причиненные Учреждению, включая утрату имущества.

4.5. Руководитель назначает заместителей руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители руководителя представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение имеет право:

– планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

– в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

– осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.8. Учреждение обязано:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

– обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

– обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

– осуществлять текущий ремонт имущества;

– обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

– обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

– обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной

собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема граждан, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, порядок и основания перевода отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации через открытые и общедоступные информационные ресурсы, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия занимаемым ими должностям и руководящих работников с целью установления или подтверждения соответствия должностям, занимаемым ими на основе их профессиональной деятельности;

- обеспечивать учет, сохранность и передачу в архив документов (включая документы по личному составу) в установленном порядке;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством

Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

– выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.9. Коллегиальными органами управления Учреждения являются наблюдательный совет, общее собрание работников, педагогический совет, совет Учреждения.

4.10. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания принимают участие все работники Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий – бессрочно.

4.11. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ от общего числа работников Учреждения.

4.12. Решение общего собрания трудового коллектива по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

4.13. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

– решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;

– решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;

– заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

– обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;

– рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

– представление работников к наградам всех уровней;

– заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

– рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения или органами самоуправления.

4.14. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий – бессрочно.

4.15. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.16. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении воспитанника или применения к нему мер педагогического воздействия;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение и реализация годового календарного учебного графика.

4.17. В наблюдательный совет Учреждения в соответствии с Положением входят представители Учредителя, Собственника, работников Учреждения, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

4.17.1. Срок полномочий наблюдательного совета – 5 лет. Члены наблюдательного совета назначаются сроком на 5 лет.

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

4.17.3. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения.

4.17.4. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного Учреждения.

4.17.5. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения, за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

4.17.7. Решение о назначении представителей работников Учреждения членами наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается общим собранием.

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

4.17.9. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или Собственника, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения их трудовых отношений, а также по представлению Учредителя.

4.17.10. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

4.17.11. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.17.12. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов наблюдательного совета.

4.17.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

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

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

- 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;

- порядок сообщения членам наблюдательного совета о проведении 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.

4.17.18. Сообщение о проведении заседания наблюдательного совета должно быть сделано не позднее 05 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену наблюдательного совета письмом, вручается лично под роспись или направляется по электронной почте.

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

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

4.17.21. 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 частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона автономное 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 Учреждения может открыть банковские счета;

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

4.17.22. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам подпунктов 9 и 10 пункта 4.17.21 настоящего Устава.

4.17.23. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 4.17.21. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации, копия которых направляется Учредителю Учреждения.

4.17.24. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.17.21 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

4.17.25. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.17.21. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

4.17.26. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.17.21 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.17.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.17.21 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.17.28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.17.21 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.17.29. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.17.21 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

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

4.18. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свою деятельность на основании Положения о совете Учреждения, утверждаемого приказом директора.

Срок полномочий совета Учреждения – один год.

4.18.1. К компетенции совета Учреждения относится:

- содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
- организация и улучшение условий труда и быта участников образовательного процесса;
- совершенствование материально-технической базы Учреждения, содействие в благоустройстве помещений и территории;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности.

4.18.2. В состав совета Учреждения могут входить педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Число членов совета Учреждения является произвольным. Новые представители могут быть приняты в состав совета Учреждения при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.

Состав совета Учреждения утверждается руководителем Учреждения.

4.18.3. Совет Учреждения возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании, и

утверждается приказом директора сроком на год. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь.

4.18.4. Решения совета Учреждения принимаются открытым 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 на заседании.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитываются представленные в письменной форме мнения членов совета Учреждения, отсутствующих на его заседании по уважительной причине.

4.18.5. Решения совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания.

4.18.6. В заседаниях совета Учреждения с правом совещательного голоса присутствует руководитель Учреждения, а в случае невозможности его участия - лицо, заменяющее в данный момент руководителя. Заседания совета Учреждения являются открытыми.

Заседание совета Учреждения созывается председателем совета (лицом, исполняющим обязанности председателя), либо членом совета по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.18.7. Полномочия члена совета Учреждения прекращаются досрочно в случае увольнения работника, являющегося членом совета Учреждения, отчисления обучающегося, являющегося членом совета Учреждения, по заявлению члена совета Учреждения об исключении его из состава совета Учреждения, в случае пропуска членом совета Учреждения заседаний совета Учреждения без уважительной причины более трех раз.

4.18.8. Члены совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.19. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров и соглашений, влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов руководителем Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.20. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;
- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

5. Имущество и финансовая деятельность Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на правах оперативного управления Собственником.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему Собственником недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

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

5.7. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя Учреждения.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. 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.

5.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);

- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником;

- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;

- средства, полученные от оказания платных услуг;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования город Мурманск Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем 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.

5.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели. Доход от

оказания дополнительных платных образовательных услуг также поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется в соответствии с уставными целями - на покрытие расходов осуществления деятельности и развития Учреждения, материальное стимулирование сотрудников.

5.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.21. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области

5.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его Собственник.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

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

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта;
- утверждение локального нормативного акта.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение совета Учреждения, совета родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), совета обучающихся (при наличии).

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания трудового коллектива (в рамках его компетенции), представительного органа работников Учреждения (при наличии).

7.5. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитываются мнения совета Учреждения, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также представительного органа работников Учреждения (при наличии) и (или) представительного органа обучающихся (при наличии).

7.6. Руководитель Учреждения не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и (или) соответствующий представительный орган работников, совет родителей (законных представителей) обучающихся, совет обучающихся (при их наличии).

Целях обсуждения проектов локальных нормативных актов всеми заинтересованными участниками образовательных отношений указанные проекты размещаются на информационных стендах в помещении Учреждения.

7.7. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительные органы и советы (при наличии).

Соответствующий коллегиальный орган управления, представительные органы и советы (при наличии) не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

7.8. В случае если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган и (или) совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырёх) рабочих дней, руководитель Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт.

7.9. В случае если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа и (или) совета содержит предложения и замечания по его совершенствованию, руководитель Учреждения вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта, либо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в распорядительном акте.

7.11. Локальные нормативные акты Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения директором.

7.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава создается рабочая группа. Рабочая группа подготавливает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждением из числа педагогических и административных работников Учреждения.

8.4. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.5. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю и Собственнику в недельный срок после государственной регистрации.

8.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

ИФНС России по г. Мурманску	
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
"А" июля 20 19	
ОГРН	103510016648
ГРН	219519012176
Экземпляр докум. _____	
регистрация в _____	
<i>Абсолютин И.И.</i>	
должность уполномоченного лица	
регистрации в _____	
<i>И. П. Дьяченко</i>	
фамилия, инициалы	
<i>[Подпись]</i>	
подпись	
М.П.	

Всего прошито _____, прошнуровано _____ и скреплено _____, всего на _____ листах

Директор
[Подпись]
Д. П. Дьяченко

Директор
[Подпись]
Д. П. Дьяченко

ИФНС России по г. Мурманску