

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

К компетенции Учредителя относятся:

- 1) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 2) изменение Устава Учреждения;
- 3) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 4) назначение ликвидационной комиссии;
- 5) принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;
- 6) утверждение положений о филиалах, представительствах;
- 7) принятие решения об участии Учреждения в других организациях;
- 8) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения;
- 9) согласование коллективного договора Учреждения;
- 10) назначение на должность, отстранение, перевод (с согласия работника), увольнение с должности начальника Учреждения, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 11) установление оплаты труда начальника Учреждения;
- 12) определение системы оплаты труда работников Учреждения;
- 13) предварительное согласование договоров на получение кредитов, займов, инвестиционных контрактов, договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;
- 14) утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, финансового плана Учреждения и внесение в него изменений, утверждение годового финансового плана приносящей доход деятельности Учреждения, программы деятельности Учреждения;
- 15) осуществление финансового контроля и ревизии, проведение комплексных и целевых проверок хозяйственной, финансовой и иных видов деятельности Учреждения, в том числе, без предварительного уведомления руководства Учреждения;
- 16) контроль за оптимальным комплектованием штатов Учреждения, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;
- 17) контроль за своевременным получением лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- 18) контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией вооружения, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
- 19) руководство подготовкой граждан по военно-учётным специальностям;

20) установление, изменение и снятие задания на подготовку специалистов по военно-учётным специальностям;

21) доведение до Учреждения средств, поступающих на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

22) осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта;

23) определение задач по военно-патриотическому воспитанию граждан;

24) определение порядка оплаты за подготовленных специалистов по военно-учётным специальностям;

25) установление Учреждению размера (объёма) отчислений денежных средств в Централизованный бюджет ДОСААФ России и порядка отчётности;

26) перераспределение (изъятие) табельной автобронетанковой техники, имущества автомобильной и бронетанковой служб группы «А», выделяемой на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

27) организация обеспечения техникой и имуществом группы «А» довольствующими органами, согласно табелям обеспечения вооружением, техникой и имуществом;

28) списание и реализация (продажа) автомобильной техники группы «Б».

Региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Республики Марий Эл (далее – региональное отделение ДОСААФ России) в соответствии с п. 3.2. Устава ДОСААФ России является структурным подразделением ДОСААФ России и по поручению Учредителя может осуществлять управление Учреждением, нести всю полноту ответственности за его деятельность и имеет право осуществлять полномочия Учредителя Учреждения, указанные в п. 5.2. настоящего Устава, за исключением:

- назначения на должность, отстранения, перевода, увольнения с должности начальника Учреждения, заключения с ним трудового договора;

- утверждения, изменения Устава Учреждения;

- принятия решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- принятия решения о создании и ликвидации филиалов, представительств Учреждения;

- принятия решения об участии Учреждения в других организациях;

- полного или частичного изъятия имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и распоряжения им по своему усмотрению;

- согласования сдачи имущества Учреждения в долгосрочную аренду (более года);

- предварительного согласования договоров на получение кредитов, займов, инвестиционных контрактов, договоров, оплата по которым

превышает сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом.

Деятельность регионального отделения ДОСААФ России по руководству Учреждением основывается исключительно на настоящем Уставе, Уставе ДОСААФ России, нормативных документах, изданных Учредителем.

Для осуществления полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя, региональному отделению ДОСААФ России, при необходимости, Учредителем выдается соответствующая доверенность.

Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган – начальник Учреждения со сроком полномочий 2 (два) года, назначаемый, отстраняемый, увольняемый с должности приказом Учредителя.

В своей деятельности начальник Учреждения подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченным Учредителем.

На период отсутствия (за исключением отстранения от должности, досрочного прекращения полномочий) начальника Учреждения исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, назначаемое приказом председателя регионального отделения ДОСААФ России.

Начальник Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Компетенция начальника Учреждения:

1) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

2) выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

3) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения, инструкции и иные локальные нормативные акты Учреждения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

4) с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом получения кредитов, займов, заключения инвестиционных контрактов, договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом и иных договоров, оплата по которым превышает сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

5) обеспечивает выполнение решений Учредителя;

6) разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения в соответствии с разработанной Методикой определения численности работников образовательных учреждений ДОСААФ России;

7) осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, заключает гражданско-правовые договоры (подряда, оказания услуг);

8) открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;

9) утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с нормативными актами Учредителя об оплате труда;

10) представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;

11) обеспечивает содержание помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

12) организует и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

13) назначает на должность главного бухгалтера Учреждения, предварительно согласовывая кандидатуру с региональным отделением ДОСААФ России;

14) организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;

15) организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

16) планирует и организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан, создаёт кружки и секции;

17) обеспечивает своевременное выполнение плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

18) осуществляет иные полномочия и решает оперативные вопросы управления Учреждением, которые не входят в компетенцию Учредителя и других органов Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем.

Начальник Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

Начальник Учреждения несет ответственность за:

- своевременное получение лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности;

- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;

- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- целевое использование выделенных Учреждению средств;

- выполнение Учреждением плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;

- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения и уплату налогов и сборов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, уплату установленных Учредителем отчислений;

- организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

- сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;

- свою деятельность перед государством и Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

Начальник Учреждения не вправе отчуждать закрепленное за Учреждением имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Сдача в долгосрочную аренду (более года), иное пользование третьим лицам техники, зданий, строений и сооружений, иного имущества производится исключительно с письменного разрешения Учредителя.

Начальник, заместитель начальника Учреждения признаются в соответствии с законодательством Российской Федерации заинтересованными лицами и не вправе самостоятельно совершать те или иные действия, в том числе сделки, с другими организациями или гражданами, если они:

- состоят с этими юридическими лицами или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих юридических лиц либо являются кредиторами этих граждан, или состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;

- при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения, что влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки и получить его письменное одобрение.

При нарушении требований п.п. 5.11, 5.12. настоящего Устава Учредитель вправе обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Начальник Учреждения (иное заинтересованное лицо) несет ответственность перед

Учреждением в размере убытков, причиненных им этому Учреждению и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением вопросов, касающихся создания и ликвидации филиалов и представительств.

В Учреждении создаются коллегиальные органы управления: Педагогический совет и Общее собрание работников Учреждения.

В Педагогический совет могут входить начальник Учреждения, педагогические работники Учреждения и представители регионального отделения ДОСААФ России.

Педагогический совет на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря.

Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

1) рассмотрение вопросов, касающихся интересов учащихся и работников (по их заявлениям);

2) заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательного процесса;

3) создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Учреждения;

4) разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения;

5) обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;

6) содействие в повышении квалификации, аттестации педагогических работников;

7) обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;

8) выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;

9) организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

10) другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Основной целью Общего собрания работников является содействие реализации прав и интересов работников Учреждения, развитие инициативы трудового коллектива.

В состав Общего собрания работников входят все штатные работники Учреждения.

Общее собрание работников полномочно в присутствии более половины штатных работников Учреждения.

Вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания работников, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

На первом заседании Общего собрания работников избирается Председатель и секретарь собрания, которые подписывают протоколы собрания.

Общее собрание работников в Организации возглавляется Председателем Общего собрания работников в Организации.

Очередное Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Внеочередное Общее собрание работников проводится по инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

Компетенция Общего собрания работников:

1) обсуждение проектов коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

4) другие вопросы, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждения.

В Учреждении может функционировать профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.