

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1037816011463 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.07.2020 за
ГРН 2207803333549



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1FC2CE00D6ABE194444D16AA4B6E809
Выдлен: Иванова Светлана Николаевна
Межрайонная ИФНС России №15 по Санкт-Петербургу
Действителен: с 10.06.2020 по 10.06.2021

Утверждено
распоряжением Комитета имущественных
отношений Санкт-Петербурга

от 29.05.2020 № 915-рз

Согласовано
Комитет по физической культуре и спорту
Председатель Комитета


_____ А.И. Шантырь
« 24 » _____ 2020 г.

УСТАВ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»

Санкт-Петербург
2020 год

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система «ФЦОД» ФИС», Серийный номер: 31c2ac0088ab99904b5c11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021, Орган власти: ФНС России, ФИО должностного лица: -

Сведения о выдче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полустровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



1. Общие положения

1.1. Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)», сокращенное наименование - СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)», наименование на английском языке: The St.-Petersburg State Budgetary Educational Institution of Vocational Training «School of the Olympic Reserve № 2 (technical school)» сокращенное наименование на английском языке: SPBSBEIVT «School of Olympic Reserve № 2 (technical school)», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании решения Исполнительного комитета Ленинградского городского Совета народных депутатов от 17.08.1987 № 663.

Наименование Учреждения при создании: Средняя общеобразовательная школа - интернат спортивного профиля № 545 Красногвардейского района.

На основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию и Государственного комитета СССР по физической культуре и спорту от 27.01.1989 № 48/36 и решения Исполнительного комитета Ленинградского городского Совета народных депутатов от 13.04.1990 № 387 Учреждение преобразовано в Ленинградское училище олимпийского резерва № 2.

На основании приказа Комитета по народному образованию Исполнительного комитета Ленинградского городского совета народных депутатов от 18.05.1990 № 349 Учреждение передано в ведение Ленинградского Комитета по физической культуре и спорту.

Устав Учреждения утвержден Комитетом по физической культуре и спорту при Исполкоме Ленсовета и зарегистрирован решением Регистрационной палаты мэрии Санкт-Петербурга от 19.01.1995 № 14355. Учреждение переименовано в Государственное муниципальное учреждение «Училище олимпийского резерва № 2 г. Санкт-Петербурга».

На основании приказа Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга от 05.01.1997 № 2 Учреждение переименовано в государственное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва № 2» Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга и утвержден устав в новой редакции, зарегистрированный решением Регистрационной палаты мэрии Санкт-Петербурга от 24.02.1997 № 64848.

На основании распоряжения Комитета по управлению городским имуществом от 18.06.2009 № 1009-рз Учреждение переименовано в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» и утвержден устав в новой редакции, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 15 по Санкт-Петербургу 12.08.2009 за государственным регистрационным номером 8097847445842.

На основании распоряжения Комитета по управлению городским имуществом от 15.02.2012 № 390-рз Учреждение переименовано в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва №2 (техникум)» и утвержден Устав в новой редакции, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 15 по Санкт-Петербургу от 01.03.2012 за государственным регистрационным номером 2127847815665.

На основании распоряжения Комитета по управлению городским имуществом от 18.06.2012 № 1263-рз в Устав Учреждения внесены изменения, зарегистрированные Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 15 по Санкт-Петербургу 06.07.2012 за государственным регистрационным номером 7127847746800.

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.09.2017 № 814 «Об изменении целей и определении предмета деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» изменены цели и определен предмет деятельности Учреждения.

Распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 11.12.2017 № 2509-рз государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургское училище олимпийского резерва №2 (техникум)» переименовано в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система «ФЦОД» ФНС Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06, Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021, Орган власти: ФНС России, ФИО должностного лица:

Сведения о выданных результатах:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №31) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полосстровский, д. 61, лит. А, Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



образовательное учреждение «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» и утвержден устав Учреждения в новой редакции, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 15 по Санкт-Петербургу 25.12.2017 за государственным регистрационным номером 2177848454947.

Распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 27.06.2019 № 1552-рз утверждены изменения в устав Учреждения, зарегистрированные Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 15 по Санкт-Петербургу 29.07.2019 за государственным регистрационным номером 6197848025952.

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.03.2020 № 129 «Об изменении целей и предмета деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 1» и Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» изменены цели предмет деятельности Учреждения.

Устав Учреждения в новой редакции, в дальнейшем именуемый Устав, утвержден распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 29.07.2020 № 915-рз.

1.2. Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Собственник) в лице Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - КИО).

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее – Учредитель) в лице КИО и Комитета по физической культуре и спорту (далее – Комитет).

1.3. Учреждение находится в ведении Комитета, осуществляющего координацию деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, штамп, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.6. 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 Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Комитетом денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, нам которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения: Санкт-Петербург.

1.8. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение:

Спортивная школа олимпийского резерва, место нахождения: 195030, Санкт-Петербург, ул. Коммуны, д. 39, литера Е.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано Собственником для достижения следующих целей:

2.1.1. Организация предоставления среднего профессионального образования в области физической культуры и спорта.

2.1.2. Обеспечение подготовки спортивных сборных команд Санкт-Петербурга по олимпийским видам спорта (далее – команды), включая обеспечение подготовки спортивного резерва для команд, в том числе осуществление спортивной подготовки.

Сведения о сертификате ЭИ

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система «ФНОД» ФНС». Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России, ФИО должностного лица: -

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор 304) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полустровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



2.1.3. Организация предоставления общего образования лицам, проходящим подготовку в Учреждении и входящим в состав команд, а также лицам, проходящим подготовку в Учреждении в целях включения их в состав команд.

2.1.4. Организация и проведение официальных региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанных целей.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования в области физической культуры и спорта.

2.2.2. Создание условий для подготовки команд, включая обеспечение подготовки спортивного резерва для команд, в том числе осуществление спортивной подготовки.

2.2.3. Реализация образовательных программ основного общего и среднего общего образования, в том числе обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов (биология и физическая культура), для лиц, проходящих подготовку в Учреждении и входящих в состав команд, а также лиц, проходящих подготовку в Учреждении в целях включения их в состав команд.

2.2.4. Создание материально-технических, организационных и иных условий для организации и проведения официальных региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.3. Для достижения целей, указанных в п.2.1. Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования в области физической культуры и спорта.

2.3.2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, в том числе обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов (биология и физическая культура), для лиц, проходящих подготовку в Учреждении и входящих в состав спортивных сборных команд Санкт-Петербурга по олимпийским видам спорта, а также лиц, проходящих подготовку в Учреждении в целях включения их в состав команд.

2.3.3. Осуществление спортивной подготовки путем реализации программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта.

2.3.4. Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва.

2.3.5. Организация мероприятий по подготовке команд.

2.3.6. Организация, проведение, участие в организации и проведении официальных региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.3.7. Обеспечение участия команд в официальных спортивных, физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях.

2.3.8. Обеспечение доступа к объектам спорта.

2.3.9. Организация оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом, в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

2.3.10. Осуществление материально-технического обеспечения команд и обеспечения подготовки спортивного резерва для команд (в том числе обеспечение спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем спортсменов, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения спортивных мероприятий и обратно).

2.3.11. Обеспечение материально-технических условий для организации и проведения официальных региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.3.12. Организация питания обучающихся в Учреждении в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3.13. Предоставление обучающимся в Учреждении мест для временного проживания в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3.14. Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система ФЦОП" ФНС Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России, ФИО должностного лица:

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) в Санкт-Петербурге, по Палластовский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.3 Устава, указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом Комитетом.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять (оказывать) следующие работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

2.4.1. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования в области физической культуры и спорта.

2.4.2. Осуществление спортивной подготовки путем реализации программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта.

2.4.3. Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва.

2.4.4. Организация мероприятий по подготовке команд.

2.4.5. Организация, проведение, участие в организации и проведении официальных региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.4.6. Обеспечение участия команд в официальных спортивных, физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях.

2.4.7. Обеспечение доступа к объектам спорта.

2.4.8. Организация оказания медицинской помощи при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых в Учреждении третьими лицами.

2.4.9. Осуществление материально-технического обеспечения команд и обеспечения подготовки спортивного резерва для команд (в том числе обеспечение спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем спортсменов, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения спортивных мероприятий и обратно).

2.4.10. Обеспечение материально-технических условий для организации и проведения официальных региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.4.11. Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

2.5.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта в соответствии с действующим законодательством.

2.5.2. Реализация дополнительных профессиональных программ в области физической культуры и спорта в соответствии с действующим законодательством.

2.5.3. Разработка методических рекомендаций по совершенствованию тренировочного процесса: программ, форм и методов тренировок.

2.5.4. Организация реализации спортивной атрибутики, товаров, экипировки, сувенирной и полиграфической продукции в сфере физической культуры и спорта.

2.5.5. Организация услуг питания в местах проведения Учреждением спортивных и физкультурных мероприятий.

2.5.6. Организация и проведение конференций, семинаров в сфере физической культуры и спорта.

2.5.7. Обеспечение размещения (проживания) спортсменов, тренеров, специалистов при организации и проведении Учреждением тренировочных, спортивных, физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, а также мероприятий, указанных в п.2.5.6 Устава.

2.5.8. Создание условий для организации просмотровых тренировочных сборов в целях проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

2.5.9. Присвоение соответствующих спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.10. Обеспечение участия в экспериментальных и инновационных проектах в области физической культуры и спорта.

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФНОД" ФНС". Серийный номер: 31e2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России. ФИО должностного лица:

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полостровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



2.5.11. Оказание информационно-консультативных услуг в сфере физической культуры и спорта.

2.5.12. Обеспечение проведения фото-, кино-, видео- съемок физкультурных и спортивных мероприятий по договорам с юридическими и физическим лицами.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятия которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют: имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имуществом, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, является особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

3.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п. 3.10, п. 3.13, 3.14), а также федеральным законом, поступают:

3.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также денежные средства.

3.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной Уставом.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п.3.5.2 Устава.

3.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Комитетом путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КИО.

Под термином «крупная сделка» в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД" ФНС". Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России. ФИО должностного лица:

Сведения о выходе результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: Санкт-Петербург, пр. Полостровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Велючий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. 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.

3.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.13. 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 оно обязано сообщить о своей заинтересованности КИО и Комитету. Такая сделка должна быть одобрена КИО и Комитетом.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения

4.1. КИО в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.1.1. Принимает решения о закреплении государственного имущества Санкт-Петербурга (далее - имущество) за Учреждением на праве оперативного управления, а также совершает юридические действия, связанные с закреплением имущества на праве оперативного управления за Учреждением.

4.1.2. Принимает решения об изъятии имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, совершает юридические действия, связанные с изъятием имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, а также принимает в казну Санкт-Петербурга имущество, от права оперативного управления на которое Учреждение отказалось.

4.1.3. Определяет виды особо ценного движимого имущества Учреждения по представлению Комитета.

4.1.4. Принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества по представлению Комитета одновременно с принятием решения о закреплении имущества за Учреждением.

4.1.5. Дает согласие на совершение сделки (одобряет сделки) Учреждения с учетом мнения Комитета, если в соответствии с законодательством для их совершения требуется согласие (одобрение) учредителя (собственника).

4.1.6. Осуществляет юридические действия, связанные с созданием Учреждения путем изменения типа Учреждения, а также связанные с реорганизацией и ликвидацией Учреждения,

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система ФЦОД ФНС" Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России. ФИО Должностного лица:

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор 204) по адресу: Санкт-Петербург, пр. Полостровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушкова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



в том числе утверждает передаточный акт при реорганизации Учреждения, промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы при ликвидации Учреждения.

4.1.7. Утверждает Устав Учреждения, вносит изменения в Устав Учреждения.

4.1.8. Готовит предложение о ликвидации Учреждения.

4.1.9. Принимает в казну Санкт-Петербурга передаваемое ликвидационной комиссией 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.

4.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

4.1.11. Дает согласие на распоряжение принадлежащим на праве оперативного управления Учреждению имуществом, за исключением движимого имущества, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленной амортизации не превышает ста тысяч рублей, путем его уничтожения.

4.2. Комитет в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.2.1. Готовит предложение (представление) о создании Учреждения путем изменения типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Согласовывает Устав и изменения в Устав Учреждения.

4.2.3. Формирует и направляет предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

4.2.4. Согласовывает передаточный акт при реорганизации учреждения, ликвидационный баланс при ликвидации учреждения.

4.2.5. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

4.2.6. Заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

4.2.7. Формирует и утверждает для Учреждения государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственное задание).

4.2.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

4.2.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

4.2.10. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

4.2.11. Определяет порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.12. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

4.2.14. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.15. Готовит и направляет представление об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.16. Готовит и направляет представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Учреждением указанного имущества и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.17. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества.

4.2.18. Утверждает положение о закупке товаров, работ, услуг, регламентирующее правила осуществления закупки Учреждением, руководствуясь Примерным положением о закупках товаров, работ, услуг государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга.

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД" ФНС" Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России, ФИО должностного лица:

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №1) по адресу: Санкт-Петербург, пр. Полостровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушкова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



4.2.19. Дает согласие на распоряжение принадлежащим на праве оперативного управления Учреждению движимым имуществом, первоначальная (восстановительная) стоимость которого за вычетом суммы начисленной амортизации не превышает ста тысяч рублей, путем его уничтожения.

4.2.20. Осуществляет иные полномочия, которые в соответствии с действующим законодательством отнесены к компетенции Комитета и не отнесены к компетенции КИО и Правительства Санкт-Петербурга.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

5.1.4. По согласованию с Комитетом создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

5.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

5.1.6. С согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.7. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в п. 5.1.6 Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.

5.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

5.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

5.2.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5.2.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

6. Управление учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система ФЦОД "ФНС" Серийный номер 31c2ac0088ab99904bcl1d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России. ФИО должностного лица:

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: Санкт-Петербург, пр. Полюстровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



6.2. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Комитетом в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Комитетом и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение государственного задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в п. 2.4, 2.5 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п.2.3 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование с Комитетом программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.6.7. Обеспечивать недопущение к работе в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

6.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом.

6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

6.10. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание), Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет), Тренерский совет Учреждения (далее - Тренерский совет).

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФНОД" ФНС". Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России. ФИО должностного лица:

Сведения о выданных результатах:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор М4) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полосстровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



6.11. Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Руководителем Учреждения.

6.12. К компетенции Общего собрания относятся:
обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного и тренировочного процесса;
заслушивание отчетов Руководителя и коллегиальных органов Управления Учреждения по вопросам их деятельности;
рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Руководителем Учреждения.

6.13. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники учреждения, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основании трудового договора.

Общее собрание работников созывается Руководителем Учреждения по мере необходимости или по требованию не менее одной четвертой от общего числа работников Учреждения не реже 1 раза в год.

Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избираются из числа присутствующих работников председатель и секретарь Общего собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний Общего собрания хранятся в Учреждении.

Общее собрание, как постоянный коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

6.14. К компетенции Тренерского совета относится решение следующих вопросов:
разработка и принятие программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта, дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;
совершенствование организации тренировочного процесса и методического обеспечения тренировочного процесса Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, Уставом;

организация, прием и осуществление контроля за выполнение контрольно-переводных нормативов у занимающихся;

принятие решений о зачислении, переводе и отчислении занимающихся по программам спортивной подготовки на следующий этап спортивной подготовки;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения тренировочного процесса в Учреждении;

привлечение к уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;

разработка и принятие годовых тренировочных планов Учреждения;

разработка и принятие локальных актов для утверждения их Руководителем;

заслушивание отчетов тренеров Учреждения в части их профессиональной деятельности;

контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям занимающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

содействие в работе по взаимодействию со спортивными организациями, в том числе спортивными клубами, командами, федерациями, ассоциациями, союзами, профсоюзами спортсменов и тренеров и иными организациями физической культуры и спорта или осуществляющими деятельность в данной области.

6.15. Порядок организации деятельности Тренерского совета:

Тренерский совет действует в соответствии с Уставом и Положением о Тренерском совете, утверждаемом Руководителем Учреждения. Срок полномочий Тренерского совета составляет один год.

Заседания Тренерского совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению Руководителя.

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД ФНС". Серийный номер: 31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России. ФИО должностного лица:

Сведения о выданных результатах:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полостровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



Членами Тренерского совета являются тренеры, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и проведением процесса спортивной подготовки. Тренерский совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Тренерского совета.

Тренерский совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Тренерского совета является Руководитель Учреждения. В отсутствие Руководителя председателем Тренерского совета является исполняющий обязанности Руководителя Учреждения.

Тренерский совет принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Тренерского совета. Решения тренерского совета оформляются протоколом.

На заседаниях Тренерского совета могут присутствовать:

представители Комитета;

работники учреждения, не являющиеся членами Тренерского совета;

граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;

родители (законные представители) занимающихся, при наличии согласия Тренерского совета;

представители научных, научно-методических, медицинских и иных организаций в качестве консультантов.

6.16. К компетенции Педагогического совета относятся:

рассмотрение текущего состояния учебного процесса, результатов промежуточной и итоговой аттестации;

рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, годовых календарных учебных графиков, локальных актов регламентирующих образовательный процесс для дальнейшего их утверждения Руководителем;

определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;

принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о переводе обучающихся в следующий класс, курс, о выдаче документов об образовании государственного образца;

принятие решений об отчислении обучающихся за неуспеваемость, препятствующую освоению образовательных программ;

методическое сопровождение образовательного процесса;

поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

разработка и утверждение предложений по развитию учебно-спортивной базы Учреждения;

принятие локальных актов Учреждения, определяющих организацию образовательной (тренировочной) деятельности Учреждения, и локальных актов, определяющих взаимоотношения участников образовательного (тренировочного) процесса.

6.17. Педагогический совет действует в соответствии с Уставом и Положением о Педагогическом совете. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением.

Педагогический совет проводит свои заседания не реже двух раз в год.

Состав Педагогического совета, утверждается Руководителем Учреждения. В состав Педагогического совета входят: Руководитель, заместители Руководителя, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

6.18. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

Сведения о сертификате ЭИП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД"
31c2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России.

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полюстровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФНО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФНО, должность, подпись, место для печати)



Председателем Педагогического совета является Руководитель. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием.

Повестка дня заседания Педагогического совета планируется Руководителем.

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в Учреждении.

6.19. 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 (студенческие советы), советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

7. Правила приема лиц в Учреждение

7.1. Правила приема лиц в Учреждение определены Правилами приема лиц в государственные учреждения Санкт-Петербурга, осуществляющие спортивную подготовку, в отношении которых Комитет по физической культуре и спорту осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденными распоряжением Комитета от 29.12.2017 № 633-р.

7.2. Информация о порядке приема лиц в Учреждение, правила приема лиц в Учреждение, локальные акты, регламентирующие прием лиц в Учреждение, размещаются на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. Подача заявлений и документов на этапы (периоды этапов) спортивной подготовки осуществляется непосредственно в Учреждении в соответствии с графиком работы Учреждения.

7.4. Зачисление в Учреждение производится приказом Учреждения.

8. Контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Комитету.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Комитета.

8.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

8.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

9.2. 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 Учреждения Собственнику.

Сведения о сертификате ЭИ

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД" ФНС". Серийный номер: 31c2ac0088ab99904be11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России. ФИО должностного лица:

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полустровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



10. Внесение изменений в Устав

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

Сведения о сертификате ЭП

Наименование информационной системы: ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД" ФНС. Серийный номер: 31e2ac0088ab99904bc11d919ac29a06. Срок действия: с 24.03.2020, по 24.03.2021. Орган власти: ФНС России, ФИО должностного лица: -

Сведения о выдаче результата:

Подразделение МФЦ: Многофункциональный центр предоставления государственных услуг Калининского района (сектор №4) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Полостровский, д. 61, лит. А. Дата и время: 20.07.2020 14:47

ФИО сотрудника: Ушакова Юлия Валерьевна Ведущий специалист по документообороту

(ФИО, должность, подпись, место для печати)



Прошито
и скреплено печатью
на *Вместочах* листах

