



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*27 марта 2026 года*

№ 161

**О внесении изменений в Устав  
Муниципального автономного учреждения  
«Центр комплексного обслуживания учреждений  
образования ЗАТО город Заозерск», утвержденный  
постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск  
от 26.11.2025 № 788 (в редакции постановления  
Администрации ЗАТО город Заозерск от 21.01.2026 № 22)**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, уточнения компетенций органов Муниципального автономного учреждения «Центр комплексного обслуживания учреждений образования ЗАТО город Заозерск» и порядка их деятельности, на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

**постановляю:**

1. Внести в Устав Муниципального автономного учреждения «Центр комплексного обслуживания учреждений образования ЗАТО город Заозерск», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 26.11.2025 № 788 (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 21.01.2026 № 22) (далее – Устав), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6 раздела I после слова «Заозерск» дополнить словами «(далее - Учредитель)».

1.2. В пункте 1.7 раздела I слова «(далее - Учредитель)» исключить.

1.3. Пункт 1.10 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в порядке, установленном пунктами 3.3 - 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Кроме того, информацию о своей деятельности Учреждение вправе размещать на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Раздел III изложить в следующей редакции:

**« III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**3.1. Органы Учреждения.**

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Уставом ЗАТО город Заозерск, настоящим

Уставом.

3.1.2. Органами Учреждения являются:

- наблюдательный совет Учреждения;
- руководитель Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения.

**3.2. Компетенции Учредителя.**

3.2.1. Учреждение в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Учредителю.

3.2.2. Компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

1) определение целей, предмета и видов деятельности Учреждения;

2) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

3) назначение и освобождение руководителя Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, заключение и прекращение с ним трудового договора, внесение в трудовой договор изменений и дополнений;

4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в случае наличия у Учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения (внесения изменений) в план, просроченной кредиторской задолженности;

5) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

6) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

7) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

8) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

9) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законом для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;

10) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

11) передача муниципального имущества в оперативное управление;

12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

13) решение иных, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами вопросов.

**3.3. Наблюдательный совет Учреждения.**

3.3.1. Наблюдательный совет создается в составе пяти членов.

3.3.2. В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

- один представитель Учредителя Учреждения;
- один представитель органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, на который возложено управление муниципальным имуществом;
- один представитель работников Учреждения;
- два представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

Члены наблюдательного совета Учреждения принимают участие в его работе на безвозмездной основе.

3.3.3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

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

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

3.3.6. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или

непогашенную судимость.

3.3.7. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

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

3.3.9. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

3.3.9.1. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета принимается Учредителем по представлению общего собрания работников Учреждения, оформленному протоколом.

3.3.9.2. Полномочия члена наблюдательного совета, в том числе и представителя работников Учреждения, являющегося членом 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;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.3.9.3. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

3.3.9.4. Прекращение полномочий члена наблюдательного совета оформляется решением Учредителя Учреждения.

Решение о прекращении полномочий входящего в состав наблюдательного совета представителя работников Учреждения принимается Учредителем по представлению общего собрания работников Учреждения, оформленному протоколом.

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

### 3.3.10. Компетенция наблюдательного совета Учреждения.

3.3.10.1. 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 Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

3.3.10.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.3.10.3. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения. Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.3.10.4. По вопросу, указанному в пункте 6 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Заключение дается большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.3.10.5. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 подпункта 3.3.10.1, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в пункте 10 подпункта 3.3.10.1, принимается наблюдательным советом Учреждения в следующем порядке:

1) Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

2) Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

3.3.10.6. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с подпунктом 3.3.10.1 настоящего пункта, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

### 3.3.11. Председатель наблюдательного совета Учреждения.

3.3.11.1. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета

Учреждения.

3.3.11.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

3.3.11.3. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

3.3.12. Секретарь наблюдательного совета Учреждения.

3.3.12.1. Секретарь наблюдательного совета Учреждения избирается членами наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

3.3.12.2. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать секретаря.

3.3.12.3. Секретарь наблюдательного совета Учреждения обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета Учреждения, осуществляет извещение членов наблюдательного совета Учреждения о дате, времени и месте проведения заседаний, ведет протоколы заседаний наблюдательного совета Учреждения, оформляет решения, заключения и рекомендации наблюдательного совета Учреждения, осуществляет информирование о принятых решениях, заключениях, рекомендациях заинтересованных лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение документов, в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.14.4 пункта 3.3.14 подраздела 3.3 настоящего Устава.

3.3.13. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения.

3.3.13.1. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.3.13.2. Последующие заседания наблюдательного совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

3.3.13.3. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3.13.4. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. 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 совета Учреждения, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания наблюдательного совета Учреждения.

3.3.13.5. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета Учреждения лицом, его иницилирующим, посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, не позднее, чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты заседания наблюдательного совета Учреждения с указанием перечня необходимых к рассмотрению вопросов.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с руководителем Учреждения дату,

время и место проведения заседания наблюдательного совета Учреждения.

Руководитель Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета Учреждения. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности наблюдательного совета Учреждения осуществляется Учреждением, которое для обеспечения деятельности наблюдательного совета Учреждения может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе наблюдательного совета Учреждения экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

3.3.13.6. Члены наблюдательного совета, руководитель Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе председателя наблюдательного совета Учреждения для участия в его работе, извещаются не позднее, чем за три рабочих дня о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня и, при необходимости, справочных материалов.

Извещение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.3.13.7. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

3.3.13.8. Мнение члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при голосовании, а также при определении правомочности заседания. Голосование членов наблюдательного совета Учреждения по вопросам заседания может проводиться в заочной форме, если в повестке дня отсутствуют вопросы одобрения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

Вопрос о форме проведения голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета Учреждения. Форма проведения голосования указывается в извещении членов наблюдательного совета Учреждения о проведении заседания.

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

#### 3.3.14. Протоколы заседаний наблюдательного совета

3.3.14.1. Решения, заключения и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции наблюдательного совета Учреждения, принятые на его заседаниях оформляются протоколом. При необходимости, решения, заключения и рекомендации могут быть оформлены как приложение к протоколу.

3.3.14.2. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания наблюдательного совета Учреждения.

3.3.14.3. Протокол оформляется в соответствии с требованиями, установленными утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.

Протокол подписывается председателем наблюдательного совета Учреждения и секретарем и в 5-дневный срок доводится до сведения лиц, в соответствии с подпунктами 3.3.10.2-3.3.10.5 пункта 3.3.10 подраздела 3.3 настоящего раздела Устава, и иных лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Секретарь наблюдательного совета Учреждения несет ответственность за достоверность содержащихся в протоколе сведений.

3.3.14.4. Секретарь обеспечивает хранение протоколов и иных документов, образующихся делопроизводством в деятельности наблюдательного совета Учреждения, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, в порядке, предусмотренном утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.

### 3.4. Руководитель Учреждения.

#### 3.4.1. Полномочия руководителя Учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета Учреждения и общего собрания трудового коллектива;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 3) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- 4) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- 5) в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает (расторгает) гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- 6) применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения, требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 7) организует повышение квалификации работников Учреждения;
- 8) обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, обеспечивает безопасные условия труда работникам и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 9) представляет наблюдательному совету Учреждения его годовую бухгалтерскую отчетность и принимает решение о ее утверждении после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения;
- 10) утверждает штатное расписание Учреждения;
- 11) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после получения заключения наблюдательного совета Учреждения и согласования с Учредителем;
- 12) утверждает внутренние документы Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 13) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 14) обеспечивает открытие лицевых счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе ЗАТО город Заозерск;
- 15) обеспечивает предоставление в установленном порядке бухгалтерской, статистической, налоговой и иной, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, отчетности;
- 16) устанавливает по согласованию с общим собранием трудового коллектива и с Учредителем, систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений;
- 17) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО город Заозерск;
- 18) несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, заключенным с ним трудовым договором перед Учредителем, уполномоченными государственными и муниципальными органами, в соответствии с функциональными обязанностями;
- 19) несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства Российской Федерации.
- 20) в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

21) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск к его компетенции.

3.4.2. Права и обязанности руководителя Учреждения, основания для расторжения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором.

3.4.3. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, по соглашению сторон договора.

3.4.4. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель руководителя, или иной работник Учреждения, назначенный соответствующим приказом.

### **3.5. Общее собрание трудового коллектива.**

3.5.1. Общее собрание трудового коллектива – орган коллегиального управления, одна из форм участия работников в управлении Учреждением, основными целями которого является совершенствование трудовых и тесно связанных с ними отношений и дальнейшее развитие деятельности в целях успешного выполнения Учреждением своих уставных целей и задач.

3.5.2. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

3.5.3. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники, осуществляющие в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (в том числе по внешнему совместительству).

3.5.4. Для осуществления коммуникационных задач друг с другом в текстовом, аудио и видео формате, на мобильных устройствах и персональных компьютерах, оснащенных выходом в сеть «Интернет», трудовым коллективом Учреждения создается группа в программном обеспечении «Цифровая платформа МАХ» (далее – мессенджер МАХ).

#### 3.5.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива.

3.5.5.1. Общее собрание трудового коллектива:

1) рассматривает вопросы укрепления, развития материально-технической базы Учреждения;

2) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) рассматривает вопросы безопасности условий труда работников, охраны жизни и работников Учреждения;

4) согласовывает устанавливаемую в Учреждении систему оплаты труда работников;

5) обсуждает проекты локальных нормативных актов, подлежащих утверждению руководителем (при необходимости);

6) представляет руководителю Учреждения предложения о стимулировании работников;

7) принимает решения о необходимости заключения коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта, внесение изменений в него после заключения;

8) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

9) рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников Учреждения;

10) представляет учредителю Учреждения кандидатуру работника для включения его в состав наблюдательного совета Учреждения;

11) представляет руководителю Учреждения кандидатуры работников к материальному и нематериальному стимулированию, поощрениям и наградам работников;

12) вносит предложения руководителю Учреждения по необходимости повышения квалификации, профессиональной переподготовке работников, иным видам обучения работников Учреждения;

13) определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

14) до утверждения руководителем Учреждения - согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

15) вносит предложения руководителю по улучшению работы Учреждения;

16) принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции руководителя и наблюдательного совета Учреждения.

### 3.5.6. Структура общего собрания трудового коллектива.

3.5.6.1. На первом в текущем календарном году заседании из числа присутствующих на нем работников открытым голосованием простым большинством голосов избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.5.6.2. Председатель общего собрания трудового коллектива, заместитель председателя и секретарь избираются ежегодно.

Работники Учреждения на общем собрании трудового коллектива в любое время вправе переизбрать председателя, его заместителя и (или) секретаря.

Руководитель Учреждения не может быть избран председателем общего собрания трудового коллектива.

Руководитель Учреждения вправе участвовать в заседаниях общего собрания трудового коллектива без права голоса.

3.5.6.3. Председатель общего собрания трудового коллектива организует работу общего собрания, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя общего собрания трудового коллектива его функции осуществляет заместитель председателя.

3.5.6.4. Секретарь общего собрания трудового коллектива обеспечивает подготовку заседаний общего собрания трудового коллектива, осуществляет извещение работников Учреждения о дате, времени и месте проведения заседаний, ведет протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива, осуществляет информирование о принятых решениях заинтересованных лиц.

### 3.5.7. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний общего собрания трудового коллектива.

3.5.7.1. Общее собрание трудового коллектива может собираться по инициативе Учредителя, руководителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или инициативной группы работников Учреждения, численность которой должна составлять не менее одной трети от общей численности работников Учреждения.

3.5.7.2. Форма проведения заседаний общего собрания трудового коллектива – очная.

3.5.7.3. Руководитель Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания общего собрания трудового коллектива. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности общего собрания трудового коллектива осуществляется Учреждением.

3.5.7.4. Заседания общего собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5.7.5. Приглашенные председателем общего собрания трудового коллектива лица могут участвовать в заседании общего собрания трудового коллектива, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа работников Учреждения, присутствующих на заседании, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания общего собрания трудового коллектива.

3.5.7.6. Информация об инициированном в соответствии с подпунктом 3.5.7.1 настоящего пункта Устава заседании общего собрания трудового коллектива работники Учреждения информируются в мессенджере МАХ не позднее чем за три часа до его начала с указанием времени, места его проведения и предлагаемых к рассмотрению вопросов.

3.5.7.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

3.5.7.8. В голосовании принимают участие только работники Учреждения. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

3.5.7.9. Общее собрание трудового коллектива обязано обеспечить соответствие принимаемых решений требованиям действующего законодательства Российской Федерации, законам Мурманской области, постановлениям и распоряжениям Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, иным нормативными правовыми актам Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Уставу ЗАТО город Заозерск, настоящему Уставом.

3.5.7.10. Решения, принимаемые общим собранием трудового коллектива, после их утверждения руководителем Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.5.8. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива

3.5.8.1. Решения, заключения, положения и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива, принятые на его заседаниях, оформляются протоколом.

3.5.8.2. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания общего собрания трудового коллектива.

3.5.8.3. Протокол оформляется в соответствии с требованиями, установленными утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.

Протокол подписывается председателем общего собрания трудового коллектива и секретарем и в 5-дневный срок доводится в виде выписки или копии до сведения руководителя Учреждения, при необходимости – до Учредителя.

Секретарь несет ответственность за достоверность содержащихся в протоколе сведений.

Подлинник протокола передается секретарем также в 5-дневный срок делопроизводителю Учреждения, который обеспечивает хранение протоколов и иных документов, образующихся делопроизводством в деятельности общего собрания трудового коллектива, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, в порядке, предусмотренном утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.»

1.5. Абзац второй пункта 4.12 раздела IV изложить в следующей редакции:

«Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.10.5 пункта 3.3.10 подраздела 3.3 раздела III настоящего Устава в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.»

1.6. Дополнить раздел IV пунктами 4.23 и 4.24 следующего содержания:

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

4.24. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.»

2. Муниципальному автономному учреждению «Центр комплексного обслуживания учреждений образования ЗАТО город Заозерск» (Полыньева В.Л.) обеспечить государственную регистрацию изменений в Устав в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики ЗАТО город Заозерск» Андрееву С.Л.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно исполняющий полномочия  
Главы ЗАТО город Заозерск

О.В. Фокеев

Приложение  
к постановлению Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 27.09.2026 № 161

**Изменения в УСТАВ  
Муниципального автономного учреждения  
«Центр комплексного обслуживания учреждений  
образования ЗАТО город Заозерск»**

1.1. Пункт 1.6 раздела I после слова «Заозерск» дополнить словами «(далее - Учредитель)».

1.2. В пункте 1.7 раздела I слова «(далее - Учредитель)» исключить.

1.3. Пункт 1.10 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в порядке, установленном пунктами 3.3 - 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Кроме того, информацию о своей деятельности Учреждение вправе размещать на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Раздел III изложить в следующей редакции:

### « **III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

#### **3.1. Органы Учреждения.**

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Уставом ЗАТО город Заозерск, настоящим Уставом.

3.1.2. Органами Учреждения являются:

- наблюдательный совет Учреждения;
- руководитель Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения.

#### **3.2. Компетенции Учредителя.**

3.2.1. Учреждение в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Учредителю.

3.2.2. Компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

- 1) определение целей, предмета и видов деятельности Учреждения;
- 2) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) назначение и освобождение руководителя Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, заключение и прекращение с ним трудового договора, внесение в трудовой договор изменений и дополнений;
- 4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в случае наличия у Учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения (внесения изменений) в план, просроченной кредиторской задолженности;
- 5) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 6) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 7) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 8) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 9) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законом для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- 10) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- 11) передача муниципального имущества в оперативное управление;
- 12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

13) решение иных, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами вопросов.

### **3.3. Наблюдательный совет Учреждения.**

3.3.1. Наблюдательный совет создается в составе пяти членов.

3.3.2. В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

- один представитель Учредителя Учреждения;
- один представитель органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, на который возложено управление муниципальным имуществом;
- один представитель работников Учреждения;
- два представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

Члены наблюдательного совета Учреждения принимают участие в его работе на безвозмездной основе.

3.3.3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

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

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

3.3.6. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.3.7. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

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

3.3.9. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

3.3.9.1. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета принимается Учредителем по представлению общего собрания работников Учреждения, оформленному протоколом.

3.3.9.2. Полномочия члена наблюдательного совета, в том числе и представителя работников Учреждения, являющегося членом 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;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.3.9.3. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

3.3.9.4. Прекращение полномочий члена наблюдательного совета оформляется решением Учредителя Учреждения.

Решение о прекращении полномочий входящего в состав наблюдательного совета представителя работников Учреждения принимается Учредителем по представлению общего собрания работников Учреждения, оформленному протоколом.

3.3.9.5. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью

или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

### 3.3.10. Компетенция наблюдательного совета Учреждения.

#### 3.3.10.1. 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 Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.3.10.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.3.10.3. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения. Заключение даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.3.10.4. По вопросу, указанному в пункте 6 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Заключение дается большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.3.10.5. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 подпункта 3.3.10.1, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 подпункта 3.3.10.1, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в пункте 10 подпункта 3.3.10.1, принимается наблюдательным советом Учреждения в следующем порядке:

- 1) Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с

предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

2) Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

3.3.10.6. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с подпунктом 3.3.10.1 настоящего пункта, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

### 3.3.11. Председатель наблюдательного совета Учреждения.

3.3.11.1. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.3.11.2. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

3.3.11.3. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

### 3.3.12. Секретарь наблюдательного совета Учреждения.

3.3.12.1. Секретарь наблюдательного совета Учреждения избирается членами наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

3.3.12.2. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать секретаря.

3.3.12.3. Секретарь наблюдательного совета Учреждения обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета Учреждения, осуществляет извещение членов наблюдательного совета Учреждения о дате, времени и месте проведения заседаний, ведет протоколы заседаний наблюдательного совета Учреждения, оформляет решения, заключения и рекомендации наблюдательного совета Учреждения, осуществляет информирование о принятых решениях, заключениях, рекомендациях заинтересованных лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение документов, в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.14.4 пункта 3.3.14 подраздела 3.3 настоящего Устава.

### 3.3.13. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения.

3.3.13.1. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета

Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.3.13.2. Последующие заседания наблюдательного совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

3.3.13.3. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3.13.4. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. 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 совета Учреждения, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания наблюдательного совета Учреждения.

3.3.13.5. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета Учреждения лицом, его иницилирующим, посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, не позднее, чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты заседания наблюдательного совета Учреждения с указанием перечня необходимых к рассмотрению вопросов.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с руководителем Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета Учреждения.

Руководитель Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета Учреждения. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности наблюдательного совета Учреждения осуществляется Учреждением, которое для обеспечения деятельности наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе наблюдательного совета Учреждения экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

3.3.13.6. Члены наблюдательного совета, руководитель Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе председателя наблюдательного совета Учреждения для участия в его работе, извещаются не позднее, чем за три рабочих дня о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня и, при необходимости, справочных материалов.

Извещение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.3.13.7. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

3.3.13.8. Мнение члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при голосовании, а также при определении правомочности заседания. Голосование членов наблюдательного совета Учреждения по вопросам заседания может проводиться в заочной форме, если в повестке дня отсутствуют вопросы одобрения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

Вопрос о форме проведения голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета Учреждения. Форма проведения голосования указывается в извещении членов наблюдательного совета Учреждения о проведении заседания.

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

Учреждения.

3.3.14. Протоколы заседаний наблюдательного совета

3.3.14.1. Решения, заключения и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции наблюдательного совета Учреждения, принятые на его заседаниях оформляются протоколом. При необходимости, решения, заключения и рекомендации могут быть оформлены как приложение к протоколу.

3.3.14.2. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания наблюдательного совета Учреждения.

3.3.14.3. Протокол оформляется в соответствии с требованиями, установленными утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.

Протокол подписывается председателем наблюдательного совета Учреждения и секретарем и в 5-дневный срок доводится до сведения лиц, в соответствии с подпунктами 3.3.10.2-3.3.10.5 пункта 3.3.10 подраздела 3.3 настоящего раздела Устава, и иных лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Секретарь наблюдательного совета Учреждения несет ответственность за достоверность содержащихся в протоколе сведений.

3.3.14.4. Секретарь обеспечивает хранение протоколов и иных документов, образующихся делопроизводством в деятельности наблюдательного совета Учреждения, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, в порядке, предусмотренном утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.

**3.4. Руководитель Учреждения.**

3.4.1. Полномочия руководителя Учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета Учреждения и общего собрания трудового коллектива;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 3) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- 4) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- 5) в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает (расторгает) гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- 6) применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения, требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 7) организует повышение квалификации работников Учреждения;
- 8) обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, обеспечивает безопасные условия труда работникам и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 9) представляет наблюдательному совету Учреждения его годовую бухгалтерскую отчетность и принимает решение о ее утверждении после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения;
- 10) утверждает штатное расписание Учреждения;
- 11) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после получения заключения наблюдательного совета Учреждения и согласования с Учредителем;
- 12) утверждает внутренние документы Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 13) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 14) обеспечивает открытие лицевых счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе ЗАТО город Заозерск;
- 15) обеспечивает предоставление в установленном порядке бухгалтерской,

статистической, налоговой и иной, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, отчетности;

16) устанавливает по согласованию с общим собранием трудового коллектива и с Учредителем, систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений;

17) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

18) несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, заключенным с ним трудовым договором перед Учредителем, уполномоченными государственными и муниципальными органами, в соответствии с функциональными обязанностями;

19) несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства Российской Федерации.

20) в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

21) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск к его компетенции.

3.4.2. Права и обязанности руководителя Учреждения, основания для расторжения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором.

3.4.3. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, по соглашению сторон договора.

3.4.4. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель руководителя, или иной работник Учреждения, назначенный соответствующим приказом.

### **3.5. Общее собрание трудового коллектива.**

3.5.1. Общее собрание трудового коллектива – орган коллегиального управления, одна из форм участия работников в управлении Учреждением, основными целями которого является совершенствование трудовых и тесно связанных с ними отношений и дальнейшее развитие деятельности в целях успешного выполнения Учреждением своих уставных целей и задач.

3.5.2. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

3.5.3. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники, осуществляющие в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (в том числе по внешнему совместительству).

3.5.4. Для осуществления коммуникационных задач друг с другом в текстовом, аудио и видео формате, на мобильных устройствах и персональных компьютерах, оснащенных выходом в сеть «Интернет», трудовым коллективом Учреждения создается группа в программном обеспечении «Цифровая платформа МАХ» (далее – мессенджер МАХ).

#### 3.5.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива.

3.5.5.1. Общее собрание трудового коллектива:

1) рассматривает вопросы укрепления, развития материально-технической базы Учреждения;

2) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) рассматривает вопросы безопасности условий труда работников, охраны жизни и работников Учреждения;

4) согласовывает устанавливаемую в Учреждении систему оплаты труда работников;

- 5) обсуждает проекты локальных нормативных актов, подлежащих утверждению руководителем (при необходимости);
- 6) представляет руководителю Учреждения предложения о стимулировании работников;
- 7) принимает решения о необходимости заключения коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта, внесение изменений в него после заключения;
- 8) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 9) рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников Учреждения;
- 10) представляет учредителю Учреждения кандидатуру работника для включения его в состав наблюдательного совета Учреждения;
- 11) представляет руководителю Учреждения кандидатуры работников к материальному и нематериальному стимулированию, поощрениям и наградам работников;
- 12) вносит предложения руководителю Учреждения по необходимости повышения квалификации, профессиональной переподготовке работников, иным видам обучения работников Учреждения;
- 13) определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- 14) до утверждения руководителем Учреждения - согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 15) вносит предложения руководителю по улучшению работы Учреждения;
- 16) принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции руководителя и наблюдательного совета Учреждения.

#### 3.5.6. Структура общего собрания трудового коллектива.

3.5.6.1. На первом в текущем календарном году заседании из числа присутствующих на нем работников открытым голосованием простым большинством голосов избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.5.6.2. Председатель общего собрания трудового коллектива, заместитель председателя и секретарь избираются ежегодно.

Работники Учреждения на общем собрании трудового коллектива в любое время вправе переизбрать председателя, его заместителя и (или) секретаря.

Руководитель Учреждения не может быть избран председателем общего собрания трудового коллектива.

Руководитель Учреждения вправе участвовать в заседаниях общего собрания трудового коллектива без права голоса.

3.5.6.3. Председатель общего собрания трудового коллектива организует работу общего собрания, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя общего собрания трудового коллектива его функции осуществляет заместитель председателя.

3.5.6.4. Секретарь общего собрания трудового коллектива обеспечивает подготовку заседаний общего собрания трудового коллектива, осуществляет извещение работников Учреждения о дате, времени и месте проведения заседаний, ведет протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива, осуществляет информирование о принятых решениях заинтересованных лиц.

#### 3.5.7. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний общего собрания трудового коллектива.

3.5.7.1. Общее собрание трудового коллектива может собираться по инициативе Учредителя, руководителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или инициативной группы работников Учреждения, численность которой должна составлять не менее одной трети от общей численности работников Учреждения.

3.5.7.2. Форма проведения заседаний общего собрания трудового коллектива – очная.

3.5.7.3. Руководитель Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания общего собрания трудового коллектива. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности общего собрания трудового коллектива осуществляется Учреждением.

3.5.7.4. Заседания общего собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5.7.5. Приглашенные председателем общего собрания трудового коллектива лица могут участвовать в заседании общего собрания трудового коллектива, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа работников Учреждения, присутствующих на заседании, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания общего собрания трудового коллектива.

3.5.7.6. Информация об инициированном в соответствии с подпунктом 3.5.7.1 настоящего пункта Устава заседании общего собрания трудового коллектива работники Учреждения информируются в мессенджере МАХ не позднее чем за три часа до его начала с указанием времени, места его проведения и предлагаемых к рассмотрению вопросов.

3.5.7.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

3.5.7.8. В голосовании принимают участие только работники Учреждения. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

3.5.7.9. Общее собрание трудового коллектива обязано обеспечить соответствие принимаемых решений требованиям действующего законодательства Российской Федерации, законам Мурманской области, постановлениям и распоряжениям Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, иным нормативными правовыми актам Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Уставу ЗАТО город Заозерск, настоящему Уставом.

3.5.7.10. Решения, принимаемые общим собранием трудового коллектива, после их утверждения руководителем Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

### 3.5.8. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива

3.5.8.1. Решения, заключения, положения и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива, принятые на его заседаниях, оформляются протоколом.

3.5.8.2. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания общего собрания трудового коллектива.

3.5.8.3. Протокол оформляется в соответствии с требованиями, установленными утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.

Протокол подписывается председателем общего собрания трудового коллектива и секретарем и в 5-дневный срок доводится в виде выписки или копии до сведения руководителя Учреждения, при необходимости – до Учредителя.

Секретарь несет ответственность за достоверность содержащихся в протоколе сведений.

Подлинник протокола передается секретарем также в 5-дневный срок делопроизводителю Учреждения, который обеспечивает хранение протоколов и иных документов, образующихся делопроизводством в деятельности общего собрания трудового коллектива, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, в порядке, предусмотренном утвержденной Учреждением Инструкцией по делопроизводству.»

1.5. Абзац второй пункта 4.12 раздела IV изложить в следующей редакции:

«Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.10.5 пункта 3.3.10 подраздела 3.3 раздела III настоящего Устава в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.»

1.6. Дополнить раздел IV пунктами 4.23 и 4.24 следующего содержания:

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

4.24. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.