

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

01.10.2020 г.

с. Шалинское

№ 26-88р

О назначении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Шалинского сельского Совета депутатов от 15.04.2016 № 16-63р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета Манского района, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края.
2. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района на **02.11.2020 года в 11 часов 00 минут** по адресу: с. Шалинское, ул. Манская д.30, кабинет 5.
3. Утвердить текст объявления о приеме документов от кандидатов согласно Приложению 1.
4. Назначить членов конкурсной комиссии согласно Приложению 2.
5. Определить ответственным за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии Рогачёву Елену Ивановну, специалиста первой категории по организационной документационной и информационной деятельности администрации Шалинского сельсовета Манского района. В случае временного отсутствия Рогачевой Елены Ивановны ответственность за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на Дятлову Татьяну Рихардовну, специалиста первой категории.
6. Не позднее дня, следующего за днем принятия настоящего решения, уведомить главу Манского района Красноярского края об объявлении конкурса на должность главы Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края и начале формирования конкурсной комиссии.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Шалинского сельского Совета депутатов.
8. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов

Т.П. Толмачева

Приложение 1
к решению Шалинского сельского Совета депутатов от
01.10.2020 г. № 26-88р

Объявление

Шалинский сельский Совет депутатов объявляет о начале приема документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района.

Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района состоится 02.11.2020 г. в 11-00 часов.

Место проведения конкурса: с. Шалинское, ул. Манская, д.30, кабинет № 5.

Условия конкурса:

Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 x 5 см., 3 шт. (Приложение 2 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края);
- 3) паспорт или заменяющий его документ;
- 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):
 - документ о профессиональном образовании;
 - трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с Законом Красноярского края от 19.12.2017 N 4-1264 "О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений".

Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки.

6). справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по



предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, утвержденной приказом МВД России от 27.09.2019 №660».

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

Вышеуказанные документы, кандидат представляет лично по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, д.30, каб. 6 (администрация Шалинского сельсовета Манского района, Красноярского края), с 02 октября 2020 года по 31 октября 2020 года, в рабочие дни с 9.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов. В выходные и праздничные дни с 9-00 до 11-00 часов. Телефон для справок 8(39149) 21-238.

В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Шалинский сельсовет Манского района (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

- 1) оценку текущего социально-экономического состояния сельсовета;
- 2) описание основных социально-экономических проблем сельсовета;
- 3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем сельсовета;
- 4) предполагаемую структуру Администрации Шалинского сельсовета;
- 5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

Программа должна быть прошита, листы пронумерованы. Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером № 14.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) не достижения на день проведения конкурса возраста 21 года;
- б) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- в) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- г) осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3, 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края) и 6 пункта 3.1 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Шалинского сельсовета, представления их не в полном объеме или не по формам, утвержденным Положением.
- е) наличия у него иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Условия и порядок проведения конкурса, формы необходимых для участия в конкурсе документов утверждены решением Шалинского сельского Совета депутатов от 15.04.2016 г. №16-63р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края», актуальная редакция которого опубликована в информационном бюллетене «Ведомости Манского района от 30.09.2020 №72 и размещена на сайте Администрации Манского района. С Положением также можно ознакомиться в кабинете № 6 по адресу: с. Шалинское, ул. Манская, д.30 Манского района Красноярского края.

Телефон для справок 8(39149) 21-238, лицо, ответственное за прием документов: Рогачёва Елена Ивановна, специалист первой категории по организационной документационной и информационной деятельности администрации Шалинского сельсовета Манского района, в случае ее отсутствия Дятлова Татьяна Рихардовна, специалист первой категории.

Приложение 2

к решению Шалинского сельского Совета депутатов от 01.10.2020 г. № 26-88р

Состав

конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шалинского сельсовета Манского района

1. Главный бухгалтер по финансово экономическим вопросам и бухгалтерскому учету Администрации Шалинского сельсовета - **Орел Лариса Васильевна**
2. Председатель Шалинского сельского Совета депутатов - **Толмачева Татьяна Павловна**
3. Заместитель председателя Шалинского сельского Совета депутатов - **Искворцева Людмила Федоровна**

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2020 г. с.Кияй № 36

Об усилении мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2020-2021 годов на территории Кияйского сельсовета

На основании ФЗ от 21 декабря 1994 года № 69 –ФЗ «О пожарной безопасности», в целях усиления мер пожарной безопасности и своевременной подготовки к осенне –зимнему периоду объектов различных форм собственности, расположенных на территории Кияйского сельсовета, администрация Кияйского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021 гг. на территории Кияйского сельсовета (приложение № 1).
2. Организовать информирование населения о мерах пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период и действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами посредством распространения памятки для населения и проведения сходов граждан.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенным на территории сельсовета:



-проверить исправность имеющихся пожарных гидрантов и водоемов и обеспечить соответствующие нормативным требованиям подъезды к ним.

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельсовета

С.В.Третьяков

План

мероприятий по предупреждению пожаров в осенне-зимний период 2020-2021 годов на территории Кияйского сельсовета

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Обеспечить исправное состояние оборудования водоснабжения на цели пожаротушения	До 20.10.2020	глава поселения
2.	Взять на учет дома, квартиры, в которых проживают неблагополучные многодетные семьи, инвалиды, люди преклонного возраста, оказать им содействие в ремонте печного отопления и электросетей.	В течении года	Соц.защита
3.	Организовать и провести сходы граждан по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности при эксплуатации печей и электронагревательных приборов.	В течении года на сходах граждан оформлять актом.	Глава поселения
4.	Организовать проверку противопожарного состояния жилого фонда	До 21.10.2020	Глава поселения
5.	Обеспечить эффективный контроль за своевременным проведением ремонта электросетей, печей на подведомственных объектах, сетей противопожарного водоснабжения, пожарных гидрантов, водоемов, расположенных на территории сельсовета.	До 01.11.2020	Глава поселения
6.	Организацию силами общественных инструкторов контроль за соблюдением населением пожарной безопасности	В течении года	Глава поселения
7.	Запланировать проведение совместно с органами полиции мест проживания неблагополучных семей и иные мероприятия направленные на профилактику пожаров, происходящих по социальным причинам	10.11.2020	Глава поселения, полиция, соц.защита.
8.	Обеспечить свободный проезд пожарной техники к зданиям и водоемочникам, очистку дорог, проездов и подъездов от снега и льда.	В дни выпадения снега	Глава поселения жители
9.	Во взаимодействии с надзорными органами провести проверки объектов жизнеобеспечения, уделив особое внимание объектам теплоэнергетики и принять меры по устранению нарушений, которые могут привести к пожару и чрезвычайным ситуациям	В течение всего периода	Глава поселения
10.	Организовать публикацию в средствах массовой информации материалов о соблюдении мер пожарной безопасности в быту, состоянии пожарной безопасности и принимаемых мерах по повышению уровня противопожарной защиты объектов и населенных пунктов.	В течение всего периода	Глава поселения
11.	Изготовление памяток, листовок и т.п. на противопожарную тематику	В течение всего периода	Глава поселения
12.	Восстановить отсутствующие указатели улиц, номеров домов, мест расположения пожарных гидрантов и водоемов, а так же их подсветку в темное время суток.	В течении всего периода	Глава поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2020 с.Кияй № 37

В целях обеспечения эффективности муниципальной службы в сельсовете и повышения профессионального уровня муниципальных служащих, руководствуясь федеральным законом « О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях организации и правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», ст. 19 Устава сельсовета, Администрация Кияйского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Постановление администрации Кияйского сельсовета от 19.09.2011 г. № 41«Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Кияйского сельсовета» считать утратившим силу.



2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

С.В.Третьяков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2020 г с.Кияй № 38

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Кияйского сельсовета, при назначении на которые граждане и замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и сведения о расходах

В соответствии с Законом Красноярского края от 7 июля 2009 года N 8-3542 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах", руководствуясь Уставом Кияйского сельсовета, Администрация Кияйского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации Кияйского сельсовета, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и сведения о расходах согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

С.В.Третьяков

Перечень должностей муниципальной службы в администрации Кияйского сельсовета, при назначении на которые граждане и замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и сведения о расходах

Категория должности	Группа должности	Наименование должности
Специалисты	Старшая	Ведущий специалист

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.10.2020 г с.Кияй № 26

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и сведения о расходах

В соответствии с Законом Красноярского края от 7 июля 2009 года N 8-3542 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах",

1. Распоряжение от 16.04.2020 № 10 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих «супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и сведения о расходах» считать утратившим силу.

2. Распоряжение вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельсовета

С.В.Третьяков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2020

с. Шалинское

№ 479

О переименовании

МБУ ДО «ДЮСШ Манского района»

Во исполнение пунктов 3.2, 3.3 Плана мероприятий, реализуемого для достижения запланированных значений показателей по развитию системы подготовки спортивного резерва в Красноярском крае на период 2016 - 2018 годов, утвержденного Приказом министерства спорта Красноярского края от 17.10.2016 № 320-п, в соответствии с Федеральным законом от 04.03.2007 № 329-ФЗ

"О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Стратегией развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 № 1101-р, руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Манского района» (МБУ ДО «ДЮСШ Манского района») в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа Манского района» (МБУ «СШ Манского района»).

2. Изменить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», утвержденный постановлением администрации Манского района № 1042 от «29» декабря 2015 г. и утвердить в новой редакции, согласно приложению №1.

3. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Устинович А.Н. обеспечить государственную регистрацию изменений в Уставе в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

лава района

А.А.Черных

Приложение №1



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа Манского района» (далее - Учреждение).

Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Манского района».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа Манского района».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБУ СШ Манского района.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Манского района. (далее - Учредитель). Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казённого учреждения «Комитет по физической культуре и спорту Манского района».

Функции и полномочия учредителя в пределах делегированных настоящим Уставом полномочий осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по физической культуре и спорту Манского района» (далее - Комитет). Место нахождения Учредителя: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина 28 А.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Манский район Красноярского края. Полномочия Собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом осуществляет администрация Манского района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в УФК по Красноярскому краю, печать, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Манского района, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. Место нахождения Учреждения: ул. Манская, д. 50 А, с. Шалинское Манского района Красноярского края, 663510.

1.12. Учреждение может иметь филиалы и представительства на основании решения Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Красноярского края и Манского района.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе, на этапе начальной подготовки, тренировочном (спортивной специализации), совершенствовании спортивного мастерства на основании утвержденного Учредителем муниципального задания на оказание услуг, выполнение работ, обеспечивающих реализацию цели деятельности Учреждения.

2.4. Задачами Учреждения, направленными на реализацию цели, являются:

2.4.1. Обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

2.4.2. Организация и проведение тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки программ спортивной подготовки.

2.4.3. Организация и проведение официальных спортивных мероприятий.

2.4.4. Медицинское обеспечение, финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку (далее – спортсмены), в том числе:

-обеспечение питания и проживания;

-обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки;

-проезда к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно;

-проживания и питания, в период проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно

2.4.5. Обеспечение участия спортсменов в официальных спортивных мероприятиях.

2.4.6. Разработка и реализация программ спортивной подготовки.

2.4.7. Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения (для контингента занимающихся, не соответствующих требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки).

2.4.8. Составление индивидуальных планов спортивной подготовки спортсменов, находящихся на этапе совершенствования спортивного мастерства.

2.4.9. Реализация мероприятий, включенных в Календарный план спортивно-массовых мероприятий Учреждения.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и согласовывается Комитетом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх утвержденного муниципального задания, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в пределах утвержденного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних тех же услуг условиях. Учреждение осуществляет приносящие доход виды деятельности на основе гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами.

2.7. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности.

2.8. Реализация общеразвивающих программ спортивно-оздоровительного этапа.



2.9. Деятельность в области дополнительного образования, реализация дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

3.1.1. Выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном Положением об оказании платных услуг. Положение согласовывается с Учредителем, Комитетом и утверждается приказом директора Учреждения.

3.1.2. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям, предмету и видам деятельности Учреждения и в пределах лимитов, утвержденных для Учреждения на очередной финансовый год.

3.1.3. Разрабатывать содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и целям, определенные настоящим Уставом.

3.1.4. Предлагать создание необходимых для осуществления деятельности Учреждения структурных подразделений, в том числе обособленные подразделения (филиалы и представительства), а также участвовать в создании объединений (ассоциаций, союзов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Осуществлять отбор лиц для их спортивной подготовки в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Комитетом.

3.1.7. Разрабатывать и утверждать на основании федеральных стандартов спортивной подготовки программы спортивной подготовки, принимать локальные нормативные акты, связанные с процессом спортивной подготовки, разрабатывать и утверждать индивидуальные планы подготовки спортсменов.

3.1.8. Взаимодействовать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3.1.9. На получение компенсации за подготовку спортсменов в случае их перехода в профессиональные спортивные клубы, а также иные физкультурно-спортивные организации, осуществляющие подготовку спортсменов для профессиональных спортивных клубов.

3.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. Выполнять сформированное и утвержденное муниципальное задание.

3.3.2. Принимать меры по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения и осуществлению их социальной защиты; обеспечению безопасных условий прохождения спортивной подготовки.

3.3.3. Предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Согласовывать с Учредителем, Комитетом цены (тарифы) на платные работы (услуги), по основным и дополнительным видам деятельности, выполняемые (оказываемые) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.3.5. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, Комитету, в иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Обеспечить открытость и доступность:

- 1) Устава Учреждения, в том числе вносимых в него изменений.
- 2) Свидетельства о государственной регистрации Учреждения.
- 3) Постановления Учредителя о создании Учреждения.
- 4) Приказа о назначении директора Учреждения.
- 5) Положений о филиалах и представительствах Учреждения.
- 6) Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, который устанавливается Учредителем в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) Годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.
- 8) Документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения.
- 9) Муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).
- 10) Отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

3.3.7. Устанавливать режим доступа посетителей на объектах Учреждения.

3.3.8. Обеспечить охрану имущества и материальных ценностей Учреждения.

3.3.9. Обеспечить повышение квалификации работников Учреждения.

3.3.10. Развивать материально-техническую и методическую базу Учреждения.

3.3.11. Обеспечивать актуализацию информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не реже одного раза в месяц.

3.3.12. Проводить профилактические мероприятия о вреде курения, употребления спиртных напитков и наркотических веществ со спортсменами Учреждения.

3.3.13. Обеспечивать присвоение спортсменам Учреждения спортивных званий и спортивных разрядов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.14. Соблюдать требования федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.3.15. Качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение спортсменом спортивной подготовки под руководством тренера (тренеров) по выбранному виду спорта (спортивным дисциплинам) в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки.

3.3.16. Осуществлять медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организацию систематического медицинского контроля, за счет средств, выделяемых Учреждению, на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке либо получаемых по договору об оказании услуг по спортивной подготовке.

3.3.17. Реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводить с лицами, проходящими спортивную подготовку, занятия, на которых до них доводятся сведения о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил.

3.3.18. Знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку (законных представителей несовершеннолетних), под роспись с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки.

3.3.19. Знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку и участвующих в спортивных соревнованиях, под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, антидопинговыми правилами.

3.3.20. Направлять лиц, проходящих спортивную подготовку, а также их тренеров для участия в спортивных мероприятиях.



3.4. Учреждение исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, договорами оказания услуг по спортивной подготовке.

3.5. Учреждение несет в установленном законодательстве Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) Невыполнение муниципального задания.
- 2) Полноту и качество реализации программ спортивной подготовки по видам спорта.
- 3) Соответствие объема, форм, методов и средств организации тренировочного процесса этапу спортивной подготовки.
- 4) Жизнь и здоровье лиц, проходящих спортивную подготовку, и работников Учреждения во время осуществления спортивной подготовки.
- 5) Нарушение прав и свобод лиц, проходящих спортивную подготовку, и работников Учреждения.
- 6) Иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

3.6.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, политических общественных движений, религиозных объединений и организаций, учрежденных указанными объединениями.

3.7. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем и Комитетом, а также другими организациями и органами управления в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

4.4. Учреждение не вправе, без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральными законами, законами и иными правовыми актами Красноярского края.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно по согласованию с Комитетом, в соответствии с настоящим Уставом.

4.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Манского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Манского района на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

4.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.7.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Красноярского края, правовыми актами Правительства Красноярского края, Манского района, настоящим Уставом следующее:

4.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Манского района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.11. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Манского района и Комитет.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений в порядке, установленном Учредителем.
- 2) Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации (утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов) Учреждения в порядке, определенном Учредителем.
- 3) Согласование о назначении руководителя Учреждения и прекращение его полномочий.
- 4) Определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения.
- 5) Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок.
- 6) Одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность.
- 7) Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- 8) Согласование цен (тарифов) на платные работы (услуги), относящиеся к основным и дополнительным видам деятельности Учреждения, выполняемые (оказываемые) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.



- 9) Определение порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Манского района в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя).
- 11) Согласование внесения Учреждением в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.
- 12) Согласование, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 13) Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
- 14) Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 15) Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 16) Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Красноярского края и органов местного самоуправления Манского района.

5.2. Комитет осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- 1) По согласованию с Учредителем назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение срочного трудового договора с ним.
- 2) Совместно с Учредителем согласование штатного расписания Учреждения.
- 3) Согласование внутреннего трудового распорядка работы Учреждения.
- 4) Применение поощрения за труд, наложение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении директора Учреждения.
- 5) Направление директора Учреждения в служебные командировки;
- 6) Согласование плана работы Учреждения, подготовка установленной отчетной документации по итогам работы.
- 7) Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 8) Формирование, согласование и контроль выполнения Учреждением муниципального задания.
- 9) Совместно с Учредителем согласование Положения и перечня платных услуг, оказываемых Учреждением.
- 10) Определение показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя, заслушивание отчета директора Учреждения об итогах его деятельности.
- 11) Согласование и представление на утверждение в администрацию Манского района Устава, а также вносимых в него изменений и дополнений.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Органом управления Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый директором Комитета по согласованию с Учредителем,

конкретный срок полномочий директора определяется трудовым договором.

6.2. Директор работает на постоянной основе. Директор может работать по совместительству, может заниматься научно-методической и тренерской работой. Директор не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении.

6.3. Директор руководит деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Красноярского края или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Комитета и иных органов Учреждения.

6.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет один из его заместителей на основании приказа.

6.5. Директор организует выполнение решений Учредителя и приказов Комитета по вопросам деятельности Учреждения.

6.6. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

6.6.1. В соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о структурных (обособленных) подразделениях Учреждения.

6.6.2. По согласованию с директором Комитета утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в УФК по Красноярскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность.

6.6.3. Подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.6.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает и обеспечивает соблюдение порядка защиты сведений, составляющих служебную и иную, охраняемую законом, тайну; общих требований при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты.

6.6.5. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.6.6. По согласованию с Комитетом планирует и организует работу Учреждения.

6.6.7. Организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, по проведению выборов в органы управления Учреждения.

6.6.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Директор обязан:

6.7.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

6.7.2. Обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ).

6.7.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем.



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

6.7.5. Обеспечивать целевое и рациональное использование средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета Манского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета Манского района на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания; соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.6. Обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств.

6.7.7. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

6.7.8. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.7.9. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

6.7.10. Согласовывать с Учредителем и с Комитетом, в случаях и в порядке установленном федеральными законами и законами Красноярского края, нормативными правовыми актами правительства Красноярского края, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.7.11. Согласовывать с Учредителем и с Комитетом совершение Учреждением крупных сделок.

6.7.12. Согласовывать с Учредителем и с Комитетом формируемые и утверждаемые Учреждением перечни платных работ (услуг), относящихся к основным видам деятельности, выполняемых (оказываемых) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.7.13. Согласовывать с Учредителем и с Комитетом цены (тарифы) на платные работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, выполняемые (оказываемые) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.7.14. Согласовывать с Учредителем и с Комитетом цены (тарифы) на платные работы (услуги), не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения.

6.7.15. Согласовывать с Учредителем и с Комитетом, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Красноярского края, правовыми актами Правительства Красноярского края, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения.

6.7.16. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.7.17. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части установления ограничений на занятие трудовой деятельностью по отношению отдельных категорий работников Учреждения.

6.7.18. Обеспечивать соблюдение в Учреждении Правил внутреннего трудового распорядка.

6.7.19. Обеспечивать знание и соблюдение работниками Учреждения и лицами, проходящими спортивную подготовку, требований охраны труда и техники безопасности; требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников и лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении.

6.7.20. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными и правовыми актами Красноярского края и Учредителем.

6.7.21. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также актуализацию информации, размещаемой на данном сайте, не реже одного раза в месяц.

6.7.22. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя и Комитета.

6.8. Директор несет ответственность за жизнь и здоровье лиц, проходящих спортивную подготовку, и работников Учреждения во время процесса спортивной подготовки.

6.9. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для организации Учреждения в соответствии с видами деятельности создается тренерский совет.

7.2. Тренерский совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

7.2.1. Тренерский совет создается на неопределенный срок и действует на основании положения о Тренерском совете.

7.2.2. Положение о Тренерском совете принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается директором Учреждения.

7.2.3. Членами Тренерского совета являются тренеры Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и осуществлением процесса спортивной подготовки. Тренерский совет возглавляет заместитель директора Учреждения, курирующий вопросы спортивной подготовки.

7.2.4. Тренерский совет:

- 1) Разрабатывает программы спортивной подготовки по видам спорта.
- 2) Рассматривает вопросы зачисления, перевода на последующий этап спортивной подготовки, отчисления спортсменов из Учреждения.
- 3) Формирует комиссию по приему тестовых испытаний, контрольных и контрольно-переводных нормативов у спортсменов.
- 4) Формирует расписание тренировочных занятий Учреждения.
- 5) Формирует календарный план физкультурных и спортивных мероприятий Учреждения.
- 6) Формирует составы сборных команд Учреждения для участия в спортивных соревнованиях и тренировочных сборах.
- 7) Формирует списки спортсменов для участия в оздоровительной кампании.
- 8) Решает вопросы присвоения спортивных разрядов и спортивных званий спортсменам Учреждения.
- 9) Рассматривает вопросы приобретения и распределения спортивного инвентаря и оборудования.
- 10) Решает иные вопросы, определенные положением о тренерском совете.

7.2.5. Тренерский совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться Тренерские советы по видам спорта.

7.2.6. Решения тренерского совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются в форме протоколов. При равенстве голосов голос председателя Тренерского совета является решающим.

8. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с показателями утвержденного Учредителем муниципального задания.



Учреждение вправе осуществлять прием лиц для прохождения спортивной подготовки сверх утвержденного муниципального задания на платной основе на основании договоров, заключаемых Учреждением с заказчиками таких услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.2. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, устанавливается в программах спортивной подготовки по видам спорта.

8.3. С информацией, о требованиях к минимальному возрасту для зачисления в Учреждение, о порядке зачисления в Учреждение на этап начальной подготовки первого года подготовки можно ознакомиться:

1) Непосредственно в Учреждении.

2) На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.4. Подача заявлений на этап начальной подготовки первого года подготовки может быть произведена непосредственно в Учреждении.

8.5. Прием заявлений непосредственно в Учреждении осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

8.6. Очередность рассмотрения заявления и документов, необходимых для приема в Учреждение, осуществляется в порядке их поступления.

8.7. Подача заявлений на этап начальной подготовки второго и третьего годов подготовки, тренировочный этап (этап спортивной специализации), этап совершенствования спортивного мастерства осуществляется непосредственно в Учреждении.

8.8. В Учреждение зачисляются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие отбор в соответствии с нормативами общей физической и специальной физической подготовки, установленными федеральными стандартами спортивной подготовки.

8.9. Зачисление в Учреждение производится по результатам отбора приказом Учреждения, в порядке очередности поступления заявлений.

8.10. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

1) Отсутствие мест в Учреждении.

2) Наличие у претендента медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта.

3) Отрицательные результаты отбора.

8.11. Зачисление на спортивно-оздоровительный этап и этап начальной подготовки проводится в срок с 1 сентября по 10 октября текущего года.

8.12. Доукомплектование групп проводится в течение текущего года.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Красноярского края, правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Красноярского края.

9.3. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством по решению Учредителя.

9.4. 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 в казну Манского района.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Устав, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя.

10.2. Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2020

с. Шалинское

№ 506

О внесении изменений в постановление администрации Манского района №1002-1 от 31.08.2017 года «Об утверждении положения об оплате труда работников МБУК «Манская централизованная клубная система»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Манского района №87 от 06.02.2017 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Манского района», пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации Манского района №1002-1 от 31.08.2017 года «Об утверждении положения об оплате труда работников МБУК «Манская централизованная клубная система» внести следующие изменения:

1.1 В пятом абзаце подпункта 5.5 пункта 5 исключить слова «по основному месту работы».

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2020 года.

Глава района

А.А. Черных

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор: 22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

