

прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

11 (одинадцать)

Межрайонная ИФНС №6 по
Липецкой области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« *21* » *01* *2015* года

ОГРН *1104123015093*

ГРН *2154100037089*

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Заместитель начальника ИФНС России

должность уполномоченного лица
регистрационного органа

Д.Д. Полюкина

подпись и инициалы

М.П.



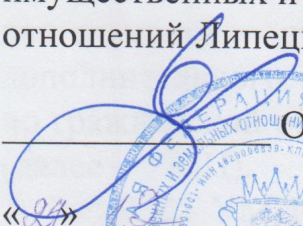
Удальцова С.В. / Шенцова


*Пронумеровано и пронумеровано
11 (одинадцать) листов*



СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
имущественных и земельных
отношений Липецкой области


О.В. Крючкова

«» 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
административных органов
Липецкой области


В.Д. Шикин

_____ 2014 г.



УСТАВ

**государственной (областной) бюджетной
организации дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр
по гражданской обороне и защите
от чрезвычайных ситуаций Липецкой области»**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет цель, задачи, функции и организацию деятельности государственной (областной) бюджетной организации дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций Липецкой области» (далее – УМЦ).

1.2. УМЦ создан в соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 07.09.2010 № 308 «О создании государственного (областного) образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций Липецкой области».

1.3. УМЦ является некоммерческой организацией - государственной бюджетной организацией.

1.4. УМЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, законодательством Липецкой области и настоящим Уставом.

1.5. Учредителем и собственником имущества УМЦ является Липецкая область. Функции и полномочия учредителя осуществляет управление административных органов Липецкой области.

1.6. Полное наименование - государственная (областная) бюджетная организация дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций Липецкой области».

Сокращенное наименование - Г(О)БОДПО «УМЦ по ГО и защите от ЧС Липецкой области».

Тип организации - организация дополнительного профессионального образования.

1.7. Место нахождения юридического лица: 398032, г. Липецк, ул. Московская, 16.

1.8. Деятельность УМЦ направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.9. Основной целью деятельности УМЦ является подготовка населения Липецкой области в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и гражданской обороны.

1.10. Основными задачами УМЦ являются:

1.10.1. Осуществление планового обучения и повышения квалификации должностных лиц и специалистов исполнительных органов государственной власти Липецкой области, органов местного самоуправления муниципальных образований Липецкой области и организаций по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ГО и ЧС);

1.10.2. Распространение передового опыта применения сил и средств при ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;

1.10.3. Пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

1.10.4. Повышение квалификации преподавателей-организаторов курсов «Основы безопасности жизнедеятельности» по вопросам ГО и ЧС в соответствии с примерной основной образовательной программой, разработанной на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

1.10.5. Оказание методической помощи учебно-консультационным пунктам муниципальных образований Липецкой области по вопросам обучения и наглядной агитации по ГО и ЧС.

1.11. Для реализации задач УМЦ вправе взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Липецкой области, органами местного самоуправления муниципальных образований Липецкой области и организациями по направлениям деятельности, соответствующим целям деятельности УМЦ.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс ведется на русском языке.

2.2. Образовательный процесс в УМЦ регламентируется образовательными программами, учебными планами и расписаниями занятий.

2.3. Образовательные программы и учебные планы разрабатываются с учетом требований примерных (типовых) программ и реализуются УМЦ самостоятельно с учетом потребностей заказчика.

2.4. Образовательные программы в УМЦ реализуются в очной и очно-заочной формах обучения, а также полностью или частично в форме стажировки.

2.5. Работа УМЦ строится в соответствии с планом комплектования, составляемым на учебный год на основании поданных заявок. План является документом, определяющим количество и состав обучающихся, подписывается начальником УМЦ, начальником управления административных органов Липецкой области, утверждается первым заместителем главы администрации Липецкой области – председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Липецкой области и согласовывается с начальником Главного управления МЧС России по Липецкой области.

2.6. Для реализации образовательных программ УМЦ:

2.6.1. Планирует, организует и проводит учебные занятия в соответствии с планом комплектования и поступающими текущими заявками на обучение;

2.6.2. Проводит консультационную деятельность, оказывает методическую помощь;

2.6.3. Развивает необходимую учебно-материальную базу.

2.7. В целях совершенствования методики преподавания, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, повышения педагогического мастерства, совершенствования организации и обеспечения образовательного процесса в УМЦ организуется методическая работа.

2.8. Основные формы методической работы:

2.8.1. Заседания педагогического совета, методические совещания;

2.8.2. Методические занятия (инструкторско-методические, открытые, пробные);

2.8.3. Взаимные посещения занятий, контроль учебных занятий;

2.8.4. Самостоятельная работа по повышению педагогического мастерства;

2.8.5. Разработка и совершенствование учебно-методических материалов, совершенствование материально-технического обеспечения учебных занятий.

2.9. Методическая работа планируется на год, ее мероприятия отражаются в планах работы.

2.10. УМЦ имеет право использовать в качестве учебной базы для проведения учебных занятий объекты (защитные сооружения, учебные полигоны, учебные городки) других организаций на договорной основе.

2.11. В УМЦ устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции; практические, выездные занятия; семинары, индивидуальные и групповые консультации; зачеты.

2.12. Учебный процесс в УМЦ осуществляется в течение учебного года, продолжительность которого устанавливается с января по декабрь включительно. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

2.13. Непосредственный прием обучающихся производится на основании заявлений лиц, желающих освоить дополнительные профессиональные программы, договоров об образовании, документов, удостоверяющих личность. Зачисление осуществляется приказом начальника УМЦ.

2.14. Оплата командировочных расходов обучающихся (суточные, наем жилого помещения, проезд) осуществляются за счет средств направляющей стороны.

2.15. Учебные группы создаются и комплектуются, как правило, из лиц одной должностной категории. Для каждой группы обучающихся разрабатывается расписание занятий на весь срок обучения, которое утверждается начальником УМЦ.

2.16. УМЦ самостоятелен в выборе системы оценок, формы и порядка аттестации (оценки знаний) обучающихся.

2.17. Форма проведения итоговой аттестации обучающихся - зачет осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются начальником УМЦ. Результаты работы комиссий оформляются протоколами. Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам

итоговой аттестации и определяется оценками «зачтено» и «незачтено». Критерием освоения образовательной программы является выполнение не менее 70% заданий.

2.18. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации установленного образца, а обучающимся, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации – документы об обучении установленного образца.

2.19. Выпуск или отчисление обучающихся осуществляется приказом начальника УМЦ. Основанием к выпуску обучающихся является освоение программы в полном объеме, к отчислению обучающихся - пропуски учебных занятий без уважительной причины.

2.20. Формы, сроки и виды платного обучения могут устанавливаться УМЦ в соответствии с потребностями заказчика на договорной основе.

2.21. УМЦ может предоставлять следующие дополнительные платные образовательные услуги:

платные образовательные услуги по образовательной программе в области ГО и защиты от ЧС (для организаций не бюджетной сферы);

платные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам;

платные дополнительные образовательные услуги;

проведение платных разовых занятий различных видов (лекций, семинаров, практических занятий, консультаций, зачетов, в том числе выездным методом).

3. Финансовая и хозяйственная деятельность

3.1. УМЦ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает в судах в качестве истца и ответчика, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевой, внебюджетный и иные счета в банковских учреждениях, гербовую печать со своим наименованием, другие необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

3.2. УМЦ для достижения уставных целей вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

3.3. Финансирование деятельности УМЦ осуществляется за счет средств областного бюджета и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

3.4. УМЦ владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления государственным имуществом в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Имущество УМЦ является государственной собственностью Липецкой области и закрепляется за ним на праве оперативного управления управлением имущественных и земельных отношений Липецкой области.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов УМЦ являются:

- средства областного бюджета, выделяемые в установленном порядке;
- доходы от осуществления деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области;
- имущество, переданное УМЦ управлением имущественных и земельных отношений Липецкой области;
- безвозмездные поступления, взносы и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.7. Расходование средств областного бюджета и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и Липецкой области, осуществляется по согласованию с управлением административных органов Липецкой области.

3.8. В случае намерения УМЦ выступить одной из сторон в сделке, признаваемой в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» крупной сделкой, УМЦ обязано получить письменное согласие управления административных органов Липецкой области на ее совершение.

Начальник УМЦ несет перед бюджетной организацией ответственность в размере убытков, причиненных УМЦ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.9. Доходы, полученные от разрешенной приносящей доход деятельности, остающиеся после уплаты установленных законодательством налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение УМЦ, учитываются на отдельном балансе.

3.10. УМЦ без согласия управления административных органов Липецкой области и управления имущественных и земельных отношений Липецкой области не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетной организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.11. Имущество УМЦ, закрепленное за ним на праве оперативного управления либо приобретенное за счет средств, выделенных ему из областного бюджета на приобретение этого имущества, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Имущество, переданное УМЦ в виде дара, пожертвования и на иных основаниях, поступает в его оперативное управление и является собственностью Липецкой области.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за УМЦ на праве оперативного управления, осуществляет управление имущественных отношений Липецкой области в порядке, установленном законодательством.

3.14. Право УМЦ на образовательную деятельность возникает с момента получения лицензии на образовательную деятельность.

3.15. Платная образовательная деятельность УМЦ не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.16. Денежные средства, полученные от осуществления приносящий доход деятельности, направляются на:

- развитие учебно-материальной базы;
- аренду транспортного средства, маломерного судна;
- оплату коммунальных услуг;
- заработную плату;
- на приобретение основных средств и материальных запасов;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- материальное поощрение работников, социальные нужды, оздоровительные мероприятия;
- информационное обеспечение деятельности;
- проведение текущего и капитального ремонта;
- приобретение сувениров, подарков;
- транспортные услуги;
- командировочные расходы;
- обучение, переподготовку и повышение квалификации специалистов;
- иные цели в соответствии со сметами доходов и расходов.

4. Управление образовательной организацией

4.1. Учредитель в установленном порядке:

4.1.1. Выполняет функции и полномочия учредителя при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации УМЦ;

4.1.2. Утверждает Устав УМЦ, а также вносимые в него изменения;

4.1.3. Назначает начальника УМЦ и освобождает его от занимаемой должности, заключает и прекращает с ним трудовой договор;

4.1.4. Формирует, утверждает и контролирует выполнение государственного задания на оказание государственных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом УМЦ основными видами деятельности;

4.1.5. Определяет перечень особо ценного движимого имущества УМЦ;

4.1.6. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности УМЦ, оказываемые

им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

4.1.7. Определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности УМЦ и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.1.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

4.1.9. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности УМЦ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью УМЦ, в том числе за соблюдением УМЦ финансовой дисциплины, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.11. В установленном порядке вносит предложения о закреплении за УМЦ недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

4.1.12. Предварительно согласовывает совершение УМЦ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.1.13. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя бюджетной организации, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. УМЦ возглавляет начальник, назначаемый на должность Учредителем по согласованию с ГУ МЧС России по Липецкой области.

4.3. Начальник УМЦ осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Липецкой области, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности управлению административных органов Липецкой области по вопросам, находящимся в его ведении, а также Главному управлению МЧС России по Липецкой области в соответствии с соглашением между МЧС России и администрацией Липецкой области о передаче осуществления части полномочий.

4.4. Начальник УМЦ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УМЦ задач и функций.

4.5. Начальник УМЦ обязан:

4.5.1. Осуществлять свою деятельность по вопросам, входящим в компетенцию УМЦ;

4.5.2. Обеспечивать организацию и проведение образовательного процесса;

4.5.3. Систематически проверять качество проведения учебных занятий преподавателями, усвоение материала слушателями, анализировать и доводить до преподавательского состава результаты контроля;

4.5.4. Контролировать подготовку учебно-методических материалов по образовательным программам;

4.5.5. Совершенствовать учебно-материальную базу УМЦ;

- 4.5.6. Оказывать методическую помощь в подготовке учебных занятий с учащимися кадетских классов;
- 4.5.7. Подписывать служебную документацию, издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности УМЦ;
- 4.5.8. Обеспечивать соблюдение служебной дисциплины;
- 4.5.9. Решать в пределах своей компетенции вопросы правовой и социальной защиты подчиненных ему работников, а также членов их семей;
- 4.5.10. Обеспечивать профессиональную подготовку работников УМЦ;
- 4.5.11. Утверждать штатное расписание в пределах нормативов численности, установленных управлением административных органов Липецкой области и денежных средств, выделенных управлением финансов Липецкой области;
- 4.5.12. Обеспечивать составление и предоставление в установленном порядке на утверждение проектов бюджетных смет по бюджетным средствам и внебюджетным источникам на очередной год;
- 4.5.13. Обеспечивать расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и Липецкой области и утвержденными бюджетными сметами, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств;
- 4.5.14. Обеспечивать экономное и эффективное использование имущества, находящегося в оперативном управлении УМЦ;
- 4.5.15. Обеспечивать ведение оперативного, бухгалтерского и статистического учета финансово-хозяйственной и иной деятельности УМЦ, составление и предоставление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 4.5.16. Обеспечивать составление и представление по требованию управления административных органов Липецкой области и Главного управления МЧС России по Липецкой области всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью УМЦ.
- 4.6. Начальник УМЦ имеет право:
- 4.6.1. Действовать без доверенности от имени УМЦ, представлять интересы УМЦ, в том числе в судах;
- 4.6.2. Заключать договоры, контракты с юридическими и физическими лицами, выдавать доверенности, распоряжаться имуществом, закрепленным за УМЦ на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством;
- 4.6.3. В установленном порядке осуществлять прием, увольнение работников УМЦ, заключать с ними трудовые договоры, утверждать должностные инструкции;
- 4.6.4. Предоставлять в установленном порядке работникам УМЦ отпуска, направлять их в служебные командировки в пределах Российской Федерации;
- 4.6.5. Применять в пределах своей компетенции меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении подчиненных ему работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Управление УМЦ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления УМЦ являются: общее собрание трудового коллектива УМЦ и педагогический совет.

4.7.1 Трудовой коллектив составляют все работники УМЦ. Полномочия трудового коллектива УМЦ осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников УМЦ.

4.7.2. Педагогический совет - постоянно действующий совещательный орган, созданный для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, выработки предложений по важнейшим вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.7.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых актов об образовании, настоящего Устава, положения о педагогическом совете.

4.7.4. Структура педагогического совета:

- председатель педагогического совета - начальник УМЦ,
- заместитель председателя педагогического совета - заместитель начальника УМЦ,
- секретарь педагогического совета - методист;
- члены педагогического совета - педагогический коллектив УМЦ.

Работой педагогического совета руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Персональный состав педагогического совета формируется на собрании педагогического коллектива из числа его членов и ежегодно утверждается приказом начальника УМЦ.

4.7.5. Педагогический совет работает в соответствии с годовым и перспективным планами, принимаемыми на заседании педагогического совета. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание педагогического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа членов. Решения педагогического совета принимаются голосованием присутствующих членов и оформляются протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих. Решения учебно-методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.8. УМЦ комплектуется работниками согласно штатному расписанию. Порядок оплаты труда работников УМЦ регулирует Положение об оплате труда работников государственной (областной) бюджетной организации дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций Липецкой области», определяющее порядок формирования фонда оплаты труда работников УМЦ за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса и работников УМЦ

5.1. Участниками образовательного процесса являются: слушатели и педагогические работники.

5.2. Слушателями УМЦ являются лица, направляемые на обучение администрацией Липецкой области, органами местного самоуправления муниципальных образований Липецкой области, организациями в соответствии с планом комплектования слушателями и другие физические лица, изъявившие желание освоить образовательные программы.

5.3. Права и обязанности слушателей УМЦ и педагогических работников определяются законодательством Российской Федерации.

5.4. Права, обязанности и ответственность работников УМЦ, осуществляющих вспомогательные функции (в том числе инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских) устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами УМЦ и трудовым договором.

6. Порядок реорганизации и ликвидации

6.1. Реорганизация и ликвидация УМЦ осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество УМЦ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам УМЦ, передается ликвидационной комиссией в управление имущественных и земельных отношений Липецкой области.

6.3. При реорганизации и ликвидации УМЦ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а УМЦ прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации УМЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и другие) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в государственный архив Липецкой области.

7. Порядок внесения изменений в устав и локальные правовые акты

7.1. Устав, изменения и дополнения к Уставу утверждаются учредителем и согласовываются с управлением имущественных и земельных отношений Липецкой области и регистрируются согласно законодательству.