



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ДАНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

от 13.01.2014

№ 05

г. Данков

Об утверждении Положения о порядке
утверждения уставов, изменений и (или) дополнений
в уставы муниципальных образовательных
организаций Данковского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава Данковского муниципального района, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке утверждения уставов, изменений и (или) дополнений в уставы муниципальных образовательных организаций Данковского муниципального района (Приложение).

2. Признать постановление главы администрации Данковского муниципального района Липецкой области от 14.06.2012 г. № 806 «Об утверждении Положения о порядке утверждения уставов, изменений и (или) дополнений в уставы муниципальных образовательных учреждений Данковского муниципального района» утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Данковского муниципального района Лазарева А.П.

Врио главы Данковского района



В.И. Фалеев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ, ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В
УСТАВЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ДАНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями), устанавливает порядок утверждения уставов, а также внесения изменений и (или) дополнений в уставы муниципальных образовательных организаций Данковского муниципального района (далее – образовательные организации) и регулирует отношения между образовательными организациями и отделом образования администрации Данковского муниципального района (далее – отдел образования) по вопросу утверждения уставов, изменений и (или) дополнений в уставы образовательных организаций района.

1.2. Учредителем образовательных организаций является Данковский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя образовательных организаций осуществляет администрация Данковского муниципального района в лице отдела образования.

1.3. Устав образовательной организации должен соответствовать требованиям Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Липецкой области, правовых актов Данковского муниципального района.

1.4. Устав образовательной организации утверждается учредителем в случаях:

- создания образовательной организации;
- реорганизации образовательной организации;
- внесения в устав образовательной организации существенных изменений и (или) дополнений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

В остальных случаях утверждаются изменения и (или) дополнения в устав образовательной организации.

1.5. Устав образовательной организации, а также изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются и принимаются образовательной организацией (за исключением автономных образовательных организаций).

Устав автономной образовательной организации, а также изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются образовательной организацией, рассматриваются наблюдательным советом.

1.6. Устав образовательной организации утверждается учредителем в порядке согласно настоящему Положению и является учредительным документом образовательной организации.

II. Порядок утверждения уставов, изменений и (или) дополнений в уставы муниципальных образовательных организаций.

2.1. Проект устава, изменений и (или) дополнений в устав (далее – проект) разрабатывается руководителем или иными уполномоченными должностными лицами в образовательной организации.

Проект подлежит принятию коллективом образовательной организации (за исключением автономных образовательных организаций).

В автономной образовательной организации проект подлежит рассмотрению наблюдательным советом, который дает свои рекомендации по итогам рассмотрения.

2.2. Руководитель образовательной организации представляет в отдел образования для согласования и утверждения устава, изменений и (или) дополнений в устав в трехдневный срок после принятия проекта коллективом образовательной организации (для автономных образовательных организаций – после получения рекомендаций наблюдательного совета по итогам рассмотрения проекта) следующие документы:

- проект в трех экземплярах (все экземпляры должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации),

- решение коллектива образовательной организации (выписка или дата и номер протокола) о принятии проекта устава, изменений и (или) дополнений в устав образовательной организации (за исключением автономных образовательных организаций),

- рекомендации наблюдательного совета по итогам рассмотрения проекта устава, изменений и (или) дополнений в устав автономной образовательной организации,

- копию действующего устава образовательной организации,

- копию документа о государственной регистрации действующего устава, изменений и (или) дополнений в устав.

2.3. В случае представления документов согласно п. 2.2. настоящего Положения не в полном объеме процедура согласования проекта не проводится.

2.4. Специалисты отдела образования и муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Данковского муниципального района (далее – специалисты) в течение 10 рабочих дней после поступления документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, проводят процедуру согласования проекта, исходя из своих должностных обязанностей, в ходе которой проверяют полноту его содержания, соответствие действующему законодательству, целям и задачам, поставленным учредителем перед образовательной организацией.

2.5. В ходе процедуры согласования специалисты вправе:

- истребовать у образовательной организации дополнительные документы, необходимые для проведения процедуры согласования,

- вернуть проект на доработку в образовательную организацию с отметкой в листе согласования, обоснованием причин возврата и ссылкой на действующее законодательство.

2.6. В случае возврата проекта в образовательную организацию на доработку образовательная организация в течение трех рабочих дней направляет исправленный проект в отдел образования повторно.

2.7. По итогам проведения процедуры согласования проектов специалисты делают отметки в листе согласования.

2.8. После процедуры согласования проектов лист согласования направляется начальнику отдела образования, который принимает решение об утверждении или отказе в утверждении устава, изменений и (или) дополнений в устав в течение трех рабочих дней после получения листа согласования.

2.9. Решение об отказе в утверждении устава, изменений и (или) дополнений в устав должно быть мотивированным и ссылаться на действующее законодательство.

2.10. Решение об отказе в утверждении устава, изменений и (или) дополнений в устав не препятствует повторному представлению устава, изменений и (или) дополнений в устав после устранения выявленных нарушений и недостатков в отдел образования для согласования и утверждения.

2.11. В случае утверждения устава, изменений и (или) дополнений в устав начальник отдела образования издает соответствующий приказ.

2.12. В случае утверждения устава, изменений и (или) дополнений в устав руководитель образовательной организации обеспечивает государственную регистрацию устава, изменений и (или) дополнений в устав в течение 10 рабочих дней в установленном законодательством порядке.

2.13. После государственной регистрации устава, изменений и (или) дополнений в устав руководитель образовательной организации представляет в отдел образования копию устава и соответствующего документа о государственной регистрации в течение трех рабочих дней.