

УТВЕРЖДЕН
приказом Южного управления
министерства образования и науки
Самарской области
от 09.08 2019 № 220-го
Руководитель управления



С.В. Светкин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Самарской области
от 03.09. 2019 № 1662
Руководитель управления
корпоративного сопровождения
организаций финансово-
экономического департамента

М.В.

М.В. Горяинова



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы пос. Аверьяновский
муниципального района Большечерниговский Самарской области

2019

1. Абзац 10 подпункта 5.10.1. пункта 5.10. раздела 5 «Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:

«дает предварительное согласие на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (крупная сделка – это сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнююю отчетную дату».

2. Подпункт 5.10.2. пункта 5.10. раздела 5 «Управление Учреждением» дополнить абзацем следующего содержания:

«дает предварительное согласие на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», размер которых составляет 500 000 рублей и более».

3. В разделе 6 Устава «Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждения» абзац 10 п.6.4. строку «Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия МО и НСО» изменить на «Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителей».

4. В раздел 9 «Локальные нормативные акты Учреждения» п. 9.1. внести следующие дополнения:

«Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, в том числе положения о структурных подразделениях, правила, в том числе правила внутреннего

трудового распорядка и правила внутреннего распорядка обучающихся, порядки, инструкции, в том числе должностные инструкции, регламенты и т.п.

Указанный в настоящем пункте перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности. По мере функционирования и развития Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации».

В раздел 9 «Локальные нормативные акты Учреждения» п. 9.3. внести следующие дополнения:

«Порядок принятия локальных нормативных актов каждого вида устанавливается Положением о локальных нормативных актах Учреждения, принимаемом в установленном порядке решением Педагогического совета Учреждения и утверждаемом приказом Директора».

Раздел 9 «Локальные нормативные акты Учреждения» дополнить п.9.4.

«Учреждение создает условия для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях ознакомления с локальными нормативными актами».

«Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству».

заключен/ыи пакетом сопроводительных документов "заключение о том, что в установленный срок документы поданы", если это не противоречит установленным срокам подачи документов в соответствующий орган по вопросам, то можно выдать макеты первых страниц для ознакомления с документом. В этом случае в письме о приеме документов в установленном порядке на имя руководителя Нижегородской области включаются следующие сведения: дата и номер первоначального документа, поданный в установленном порядке, а также фамилия, имя, отчество лица, подавшего документы в установленном порядке.

Все документы, поданные в установленном порядке, должны быть переданы в установленном порядке в установленный срок в соответствующий орган по вопросам

Прошло, пронумеровано и скреплено
печатью трн (3) листа(ов)

консультант

Соломко А.А.
(Ф.И.О.)
дата «РЗ» 03
2019 г.

для
документов

