

Утвержден
постановлением Администрации
Новичихинского района
от 28.10.2016 №331

ПОРЯДОК
утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам
муниципальных образовательных учреждений
Новичихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений Новичихинского района (далее – Учреждения).

1.2. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

1.3. Устав Учреждения утверждается Администрацией Новичихинского района (далее по тексту - Учредитель) в случаях:

- создания Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- внесения в устав Учреждения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в устав вносятся путем разработки и утверждения отдельного документа, являющегося приложением к имеющемуся уставу, или путем утверждения устава в новой редакции.

1.4. В случае создания Учреждения проект устава разрабатывается Комитетом Администрации Новичихинского района по образованию.

В случае создания Учреждения в постановлении об утверждении устава должно быть указано, на кого возлагается обязанность по предоставлению документов для государственной регистрации юридического лица.

1.5. Устав Учреждения, изменения и дополнения к уставу проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Порядок утверждения устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу

2.1. Для утверждения устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу Учреждением представляются следующие документы:

1) проект устава Учреждения, проект изменений и дополнений к уставу в трех экземплярах (все экземпляры пронумерованы и прошиты);

2) решение общего собрания трудового коллектива Учреждения о принятии устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;

3) решение органа государственного управления о согласовании устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу.

При необходимости Учредитель вправе запросить от Учреждения иные необходимые документы.

2.2. Требования к оформлению титульного листа устава.

На титульном листе устава в правом верхнем углу располагается гриф «Утвержден» со ссылкой на наименование утверждающего документа в творительном падеже, дату утверждения и номер; в левом верхнем углу располагается гриф «Принят» общим собранием коллектива учреждения со ссылкой на номер протокола и дату принятия решения; по центру располагается надпись «Устав» с указанием полного наименования образовательного учреждения. Наименование образовательного учреждения должно содержать указание на его организационно-правовую форму и тип образовательной организации; по центру в нижнем поле листа указывается год.

2.3. В результате рассмотрения документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, Учредитель принимает одно из решений:

- об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;

- об отказе в утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу.

2.4. Несоответствие или противоречие устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу действующему законодательству является основанием для отказа в утверждении устава, изменений и дополнений к уставу Учреждения.

2.5. После принятия постановления об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу титульный лист и обратная сторона устава Учреждения заверяются печатью Администрации Новичихинского района.

2.6. Устав Учреждения, изменения и дополнения к уставу остаются без рассмотрения, если документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, поданы с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям.

3. Правовая экспертиза устава, изменений и дополнений в устав

3.1. До утверждения устав Учреждения, изменения и дополнения в устав, в целях определения его соответствия действующему законодательству должен пройти правовую экспертизу.

3.2. Правовая экспертиза устава Учреждения, изменений и дополнений в устав не должна превышать 10 рабочих дней.

3.3. Правовая экспертиза устава Учреждения, изменений и дополнений в устав проводится следующими структурными подразделениями Администрации Новичихинского района:

-Комитетом Администрации Новичихинского района по образованию;
-комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района;

-Комитетом по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района;

-управляющим делами Администрации Новичихинского района;

-заместителем главы Администрации района, курирующим сферу образования.

3.4. Результаты правовой экспертизы устава, изменений и дополнений в устав, оформляются в форме Заключения правовой экспертизы устава, изменений и дополнений в устав (приложение к настоящему Порядку), с указанием должностных лиц, проводивших правовую экспертизу и их личной подписью.

3.5. Несоответствие или противоречие устава Учреждения, изменений и дополнений в устав законодательству является основанием для отказа в утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений в устав и возврате разработчику на доработку.

Возврат устава Учреждения, приложений и дополнений в устав на доработку сопровождается приложением письменных замечаний и предложений, изложенных в Заключении правовой экспертизы устава, изменений и дополнений в устав.

3.6. Учреждение в течение 5 рабочих дней после устранения недостатков вправе повторно предоставить устав, изменения и дополнения в устав на повторную правовую экспертизу для дальнейшего утверждения.

4. Реестр уставов Учреждений

4.1. Комитет Администрации Новичихинского района по образованию ведет Реестр уставов подведомственных Учреждений, в котором указывается:

- 1) полное наименование Учреждения в соответствии с уставом;
- 2) местонахождение (юридический адрес) Учреждения;
- 3) наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав;
- 4) наименование, дата, номер документа о государственной регистрации Учреждения в качестве юридического лица и государственный регистрационный номер;

5) наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав в новой редакции либо изменения в устав;

б) наименование, дата, номер документа о государственной регистрации устава в новой редакции либо внесения изменений в устав и государственный регистрационный номер.

4.2. Реестр уставов Учреждений ведется на бумажном носителе.

Реестр на бумажном носителе состоит из журнала учета регистрации Учреждений; регистрационных дел Учреждений.

4.3. Для внесения записи в Реестр уставов муниципальных образовательных учреждений Новичихинского района Учреждение в 10-дневный срок с момента его государственной регистрации, либо с момента государственной регистрации устава в новой редакции, или регистрации внесения изменений и дополнений в устав обязано представить в Комитет Администрации Новичихинского района по образованию заверенные копии следующих документов:

- 1) копию утвержденного устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;
- 2) копию документа, которым утвержден устав;
- 3) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 4) копию лицензии на образовательную деятельность (при наличии);
- 5) копию свидетельства о государственной аккредитации (при наличии).

Приложение
к Порядку утверждения уставов, изменений и дополнений
к уставам муниципальных образовательных учреждений
Новичихинского района Алтайского края,
утвержденному постановлением Администрации района
от 28.10.2016 №331

СОГЛАСОВАНО
Управляющий делами
Администрации Новичихинского района
_____ (_____)
« ____ » _____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Главы
Администрации Новичихинского района
_____ (_____)
« ____ » _____ г.

Заключение правовой экспертизы
устава муниципального образовательного учреждения,
изменений и дополнений в устав

(полное наименование муниципального образовательного учреждения)

| Орган Администрации района, проводящий правовую экспертизу | Должность, фамилия, инициалы лица, проводившего правовую экспертизу | Заключение | Роспись, дата | Замечания, предложения | |
|---|--|------------|------------------|---|---|
| | | | | Содержание текста (статьи, части, раздела) устава, изменений, дополнений в изложении разработчика | Содержание текста (статьи, части, раздела) устава, изменений, дополнений рекомендованное к изложению лицом, проводившим правовую экспертизу |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |