



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2024

№ 336а

г. Краснодар

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования город Краснодар от 19.05.2023
№ 2114 «Об утверждении Устава автономной некоммерческой
организации «Школьное питание»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.05.2023 № 2114 «Об утверждении Устава автономной некоммерческой организации «Школьное питание» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 20.07.2023 № 3311 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.05.2023 № 2114 «Об утверждении Устава автономной некоммерческой организации «Школьное питание» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар Л.Н.Егорову.



Глава муниципального
образования город Краснодар

Е.М.Наумов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 13.06.2024 № 336а

«УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 19.05.2023 № 2114

**УСТАВ
автономной некоммерческой организации
«Школьное питание»**

**Раздел I
Общие положения**

1. Автономная некоммерческая организация «Школьное питание» (далее – Организация) является не имеющей членства некоммерческой организацией, созданной на основании решения городской Думы Краснодара от 20.04.2023 № 56 п. 7 «О создании автономной некоммерческой организации «Школьное питание», утверждении Порядка участия представителей муниципального образования город Краснодар в Правлении автономной некоммерческой организации «Школьное питание» и внесении изменения в решение городской Думы Краснодара от 24.02.2005 № 63 п. 8 «О Положении и порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар» в целях предоставления услуг организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях, муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее – Образовательные организации), а также реализации муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Развитие образования в муниципальном образовании город Краснодар», утверждённой постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.09.2014 № 6404, и иных целей, указанных в настоящем Уставе.

2. Организация создана в результате её учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07.06.2004 № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», решением городской Думы Краснодара от 24.02.2005 года № 63 п. 8 «О положении о порядке управления и распоряжения



объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар» и другими законодательными актами Российской Федерации.

3. Полное наименование Организации: автономная некоммерческая организация «Школьное питание».

Сокращённое наименование Организации: АНО «Школьное питание».

4. Местонахождение Организации: Краснодарский край, муниципальное образование город Краснодар, ул. Старокубанская, д. 149, строение № 1.

5. Учредителем Организации является муниципальное образование город Краснодар.

6. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования город Краснодар осуществляет администрация муниципального образования города Краснодара – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования город Краснодар (далее – Учредитель).

7. Организация находится в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

8. Организация имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

9. Организация имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета (включая валютные) в банках на территории Российской Федерации и за её пределами, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

10. Организация в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может вступать в ассоциации, союзы и другие объединения, сохраняя самостоятельность и права юридического лица.

11. Организация имеет круглую печать, содержащую её полное наименование на русском языке. Организация может иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Раздел II

Цели и предмет деятельности Организации

12. Основной целью деятельности Организации является предоставление услуг в сфере обеспечения горячим и дополнительным питанием обучающихся Образовательных организаций.

Целями деятельности, для которых создана Организация, также являются совершенствование системы организации питания детей и подростков в Образовательных организациях;

разработка рационов питания, внедрение новых форм и методов обслуживания при организации питания детей и подростков;

содействие наиболее полному удовлетворению потребностей Образовательных организаций в услугах обеспечения питанием обучающихся таких организаций;

создание необходимых условий для организации общественного питания обучающихся и работников Образовательных организаций.

Организация не ставит целью извлечение прибыли от основной деятельности.

13. Для достижения уставных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:

13.1. Изготовление, реализация горячего питания в виде завтраков, обедов, полдников или специальных рационов для обучающихся Образовательных организаций.

13.2. Изготовление и реализация дополнительного питания в виде разнообразной кулинарной продукции по дням недели.

13.3. Разработка системы организации питания с использованием прогрессивных технологий в пищеблоках Образовательных организаций, использование новых альтернативных форм обслуживания.

13.4. Обеспечение качества и безопасности питания детей в Образовательных организациях, улучшение рационов питания, расширение ассортимента продукции с учётом мнения медицинских работников, родителей (законных представителей), обучающихся.

13.5. Обеспечение профессиональной деятельности столовых и буфетов при Образовательных организациях.

13.6. Обеспечение технологического контроля, контроля соответствия качества и безопасности сырья, вырабатываемой пищевой продукции, установленным санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

13.7. Оказание мер социальной помощи обучающимся Образовательных организаций и членам их семей, а также иным гражданам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в части обеспечения горячим и дополнительным питанием, продуктовыми наборами за счёт собственных средств.

13.8. Организация и обеспечение проведения конференций, выставок, круглых столов, семинаров, презентаций, консультаций и иных мероприятий за счёт собственных средств.

13.9. Обобщение и распространение опыта технологии производственных процессов, внедрение новых технологий приготовления пищи.

13.10. Информационно-консультативная деятельность, связанная с реализацией основной цели Организации, в том числе с использованием телекоммуникационных сетей и информационных технологий.

13.11. Обработка данных, создание и использование баз данных и информационных ресурсов, web-порталов, размещение информации и связанная с этим деятельность с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

13.12. Хранение, складирование продуктов питания, прочих товаров.



14. Для достижения своих целей Организация может осуществлять приносящую доход деятельность.

15. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

К приносящей доход деятельности Организации относятся:

15.1. Оказание услуг организованного общественного питания физических и юридических лиц.

15.2. Поставка, переработка и реализация путём продажи продуктов, изделий, блюд собственного производства, прочих пищевых товаров.

15.3. Проведение выставок, круглых столов, презентаций, консультаций в области обеспечения здоровым питанием, в том числе учебно-тренировочных сборов, семинаров, вебинаров, кулинарных курсов, мастер-классов.

15.4. Заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции, продукции животного происхождения для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

15.5. Проведение стажировок и практик.

15.6. Научные исследования и разработки в области общественного питания.

15.7. Управление правами на усовершенствованные технологические процессы и результаты интеллектуальной деятельности.

15.8. Участие в программах лояльности кэшбэк-сервисов для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

15.9. Организация торговли пищевыми продуктами, продовольственными товарами для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

Раздел III Имущество Организации

16. Организация для решения своих уставных задач, финансирования своей деятельности имеет право привлекать средства граждан и юридических лиц.

17. Организация может иметь в собственности или на ином вещном праве имущество, приобретённое или созданное ею, включая доходы от собственной приносящей доход деятельности и права на результаты интеллектуальной деятельности, а также имущество, переданное ей гражданами, юридическими лицами, приобретённое по другим основаниям, допускаемым законодательством Российской Федерации.

Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

18. Источниками формирования имущества Организации являются:

18.1. Добровольные имущественные взносы.

18.2. Доходы, получаемые от собственности Организации.

18.3. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по ценным бумагам и вкладам.

18.4. Единовременные и (или) регулярные субсидии, гранты и иные целевые поступления от Учредителя. Субсидии предоставляются Учредителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением реализации мероприятий муниципальных программ. Решение о предоставлении субсидии оформляется в форме соглашения, заключаемого между Организацией и распорядителем средств местного бюджета.

18.5. Выручка от реализации товаров, работ, услуг.

18.6. Другие не запрещённые законодательством Российской Федерации поступления.

19. Единовременные поступления в Организацию вносятся при вступлении в неё новых учредителей.

20. Организация отвечает по своим обязательствам только тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Раздел IV Органы управления Организации

21. Организация приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через свои органы управления, действующие в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами и настоящим Уставом.

22. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

23. Органами управления Организации являются:

23.1. Учредитель Организации.

23.2. Правление – высший коллегиальный орган.

23.3. Директор – единоличный исполнительный орган.

24. Основной функцией Правления является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она создана.

25. Основной функцией Директора является осуществление текущего руководства деятельностью Организации.



Раздел V

Полномочия органов управления Организации

26. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью Организации в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

27. Для реализации своих полномочий Учредитель принимает решения в виде постановлений по следующим вопросам:

27.1. Утверждение Устава Организации.

27.2. Определение порядка управления Организацией, контроля Организации и определение порядка её деятельности.

27.3. Назначение и освобождение (в том числе досрочное) от должности Директора Организации на основании внесённого предложения Правления и установление порядка определения размера его денежного содержания.

27.4. Утверждение состава и порядка деятельности ревизионной комиссии (ревизора) Организации, прекращение полномочий членов ревизионной комиссии, ревизора.

27.5. Утверждение состава и порядка деятельности Правления Организации, прекращение полномочий членов Правления.

27.6. Принятие в состав учредителей Организации новых лиц – дееспособных граждан или юридических лиц, поддерживающих уставные цели Организации и выразивших желание содействовать их достижению.

27.7. Принятие решения о предварительном согласии на совершение крупной сделки. Порядок предварительного согласования совершения крупной сделки Организацией установлен приложением к настоящему Уставу.

27.8. Принятие решения о реорганизации Организации в форме преобразования в фонд.

28. Вопросы, предусмотренные подпунктами 27.1 – 27.8 пункта 27 настоящего раздела, относятся к исключительной компетенции Учредителя и не могут быть переданы им для решения другим органам Организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

29. Учредитель имеет право:

29.1. Участвовать в управлении делами Организации в порядке, определённом настоящим Уставом.

29.2. Предоставлять Организации единовременные и регулярные имущественные взносы, имеющие целевой характер, на выполнение определённых проектов и программ.

29.3. Участвовать в заседаниях правления Организации.

29.4. Вносить на рассмотрение органов управления предложения по повышению эффективности деятельности Организации.

29.5. Получать информацию о деятельности Организации в виде ежегодных отчётов, включая финансовую отчётность.

29.6. Инициировать проведение внеплановой ревизионной проверки Организации.

29.7. Содействовать осуществлению уставной деятельности Организации, реализации ею муниципальных, краевых и федеральных программ и иных мероприятий, выполняемых для функционирования и развития Организации, достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

30. Учредитель обязан соблюдать Устав Организации.

31. Состав учредителей Организации может пополняться за счёт новых лиц.

31.1. Учредитель Организации вправе выйти из состава учредителей в любое время без согласия остальных учредителей. При этом, если состав учредителей Организации состоит из единственного Учредителя, то до направления сведений о своём выходе в уполномоченный орган он обязан передать свои права учредителя другому лицу.

31.2. Права и обязанности Учредителя Организации в случае его выхода из состава учредителей прекращаются со дня внесения изменений в сведения об Организации, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц. Учредитель, вышедший из состава учредителей, обязан направить уведомление об этом Организации в день направления сведений о своем выходе из состава учредителей в уполномоченный орган.

Раздел VI Правление

32. Высшим коллегиальным органом управления Организацией является Правление, основной целью которого является обеспечение соблюдения целей, для достижения которых создана Организация. Персональный состав Правления формируется Учредителем в количестве 7 (семи) человек с учётом представителей Учредителя. Работники Организации могут входить в состав Правления в количестве не более, чем одна треть от общего числа членов Правления. Срок полномочий состава Правления составляет 10 (десять) лет. Правление может быть переизбрано по истечении срока полномочий на новый срок.

Работу Правления организует председатель Правления в соответствии с настоящим Уставом.

33. Для реализации своих полномочий Правление принимает решения по следующим вопросам:

33.1. Изменение Устава Организации.

33.2. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества.

33.3. Утверждение годового отчёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности Организации.



33.4. Утверждение аудиторской организации, индивидуального аудитора Организации.

33.5. Предварительного согласования заключения Организацией сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

33.6. Об осуществлении Организацией благотворительной деятельности в соответствии с законодательством за исключением случаев, отнесённых к компетенции Директора Организации.

33.7. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

33.8. Определение кандидатуры на должность Директора Организации, внесение соответствующего предложения Учредителю и на основании решения Учредителя заключение с ним трудового договора.

33.9. Образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий.

33.10. Принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации.

33.11. Принятие решений о реорганизации (за исключением преобразования в фонд) и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

34. Правление избирает из числа своих членов Председателя и Секретаря на срок, установленный пунктом 32 Устава.

Председатель Правления организует сбор и проведение заседаний Правления Организации. Секретарь Правления осуществляет подготовку заседаний Правления, хранение документации проведённых заседаний по месту нахождения Организации.

35. Представители от администрации муниципального образования город Краснодар в Правлении утверждаются в соответствии с Порядком участия представителей муниципального образования город Краснодар в Правлении автономной некоммерческой организации «Школьное питание», утверждённым решением городской Думы Краснодара от 20.04.2023 № 56 п. 7 «О создании автономной некоммерческой организации «Школьное питание», утверждении Порядка участия представителей муниципального образования город Краснодар в Правлении автономной некоммерческой организации «Школьное питание» и внесении изменения в решение городской Думы Краснодара от 24.02.2005 № 63 п. 8 «О Положении о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар».

36. Член Правления вправе досрочно выйти из его состава на основании личного заявления.

В случаях если член Правления своими действиями нанёс существенный материальный ущерб Организации, грубо нарушил Устав Организации, либо систематически не исполнял возложенные на него функции члена Правления



Организации, Учредитель вправе досрочно исключить нарушителя из состава Правления.

Новый член правления взамен выбывшего назначается Учредителем в срок не позднее 30 календарных дней.

37. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Годовое заседание Правления проводится не ранее, чем через 2 месяца и не позднее, чем через 6 месяцев после окончания финансового года.

По письменному требованию Учредителя, Директора Организации или члена Правления может быть созвано внеочередное заседание Правления. Требование о проведении внеочередного заседания Правления направляется председателю Правления.

Инициатор проведения внеочередного заседания Правления может предложить дату проведения заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки.

Внеочередное заседание Правления проводится Председателем Правления в десятидневный срок с момента поступления письменного требования.

38. Открывает и ведёт заседание Председатель Правления. В случае отсутствия Председателя Правления его обязанности в полном объёме исполняет лицо, избранное председательствующим на данном заседании.

На заседании вправе присутствовать представители Организации без права голоса.

На заседании Правления вправе присутствовать Директор Организации (лицо, его замещающее) без права голоса (в случае если директор не является членом Правления).

39. Заседание Правления правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов. При отсутствии кворума заседание откладывается и Председателем Правления устанавливается следующая дата заседания, но не более чем через 5 рабочих дней от даты несостоявшегося заседания.

40. Каждый член Правления обладает одним голосом. Решение Правления принимается квалифицированным большинством – не менее двух третей от общего числа членов Правления, присутствующих на заседании.

40.1. Решение Правления Организации может быть принято без проведения заседания путём проведения заочного голосования (опросным путём), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным пунктами 33.1 – 33.4, 33.9 – 33.11 пункта 33 настоящего раздела Устава.

Заочное голосование может быть проведено путём обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

40.2. Председатель Правления по собственной инициативе или, получив письменное требование о созыве заседания Правления, даёт письменное



поручение Секретарю Правления о проведении заочного голосования (опросным путём).

Проект повестки дня заочного голосования со всеми необходимыми информацией и материалами формируется Секретарём Правления и рассылается членам Правления способом, установленным абзацем вторым подпункта 40.1 пункта 40 настоящего раздела Устава, за 10 рабочих дней до даты начала заочного голосования.

Член Правления в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта повестки дня заочного голосования со всеми необходимыми информацией и материалами направляет свои предложения (при их наличии) о включении в перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дополнительных вопросов. Предложения направляются Секретарю Правления способом, установленным абзацем вторым подпункта 40.1 пункта 40 настоящего раздела Устава.

В течение 2 рабочих дней с момента окончания срока для внесения предложений по повестке дня заочного голосования Секретарь Правления представляет на утверждение Председателю Правления проект повестки дня заочного голосования с учётом внесённых членами Правления предложений.

Председатель Правления в течение 2 рабочих дней с момента поступления проекта повестки дня заочного голосования со всеми необходимыми информацией и материалами утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования.

Секретарь Правления в течение 2 рабочих дней со дня получения от Председателя Правления утверждённого перечня вопросов, выносимых на заочное голосование, разрабатывает опросные листы и готовит необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Сообщение о проведении заочного голосования направляется Секретарём Правления членам Правления способом, установленным абзацем вторым подпункта 40.1 пункта 40 настоящего раздела Устава, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются дата окончания срока представления заполненных опросных листов и дата определения результатов заочного голосования.

По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- 1) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения (предлагаемых решений);
- 2) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- 3) дату окончания срока представления Секретарю Правления заполненного опросного листа;



- 4) дату определения результатов заочного голосования;
- 5) инструкцию по заполнению опросного листа и порядок его представления Секретарю Правления.

По результатам заочного голосования составляется протокол заочного голосования членов Правления.

В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны: дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Правления;

- сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчёт голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

40.3. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Правления представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

Решения путём заочного голосования принимаются большинством голосов членов Правления, представивших в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

41. Члены Правления и Директор (лицо, его замещающее) извещаются Секретарём о заседании Правления не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правления. Извещение членов Правления осуществляется в форме, позволяющей установить факт получения (неполучения) извещения о проведении заседания Правления.

- В сообщении о проведении заседания Правления должны быть указаны:
- полное наименование Организации и местонахождение Организации,
 - дата, место и время проведения заседания Правления;
 - повестка дня заседания Правления;

порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей представлению при подготовке к проведению заседания Правления и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.

Информация (материалы) не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Правления должна быть доступна лицам, имеющим право на участие в заседании Правления, для ознакомления по адресу единоличного исполнительного органа Организации и (или) иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении заседания Правления. По требованию указанных лиц информация (материалы) должна быть представлена по указанному в требовании адресу. Указанная информация (материалы) должна быть доступна лицам, принимающим участие в заседании Правления, во время его проведения.

42. Предложение о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса, а



также может содержать формулировки решения по каждому предлагаемому вопросу.

43. Решения Правления фиксируются в протоколе заседания, подписываемом Председателем Правления и Секретарём заседания не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Правления. Правление при необходимости для рассмотрения отдельных вопросов может создавать комитеты с привлечением сотрудников Организации.

44. Члены Правления исполняют свои обязанности в качестве таковых на безвозмездной основе.

Раздел VII Директор

45. Директор подотчётен Правлению и Учредителю и действует на основании положений действующего законодательства и настоящего Устава, документов и решений, принятых Учредителем и Правлением. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем с учётом вносимого Правлением предложения с правом последующего переназначения. Срок полномочий Директора составляет 5 лет.

46. С Директором Организации заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

47. Директор организует выполнение решений Учредителя, решений Правления по вопросам деятельности Организации.

48. Директор Организации без доверенности действует от имени Организации.

49. Директор осуществляет следующие полномочия:

организовывает текущую деятельность Организации;

исполняет решения Правления Организации;

исполняет решения Учредителя;

проводит переговоры, совершает сделки, заключает договоры и другие юридические акты от имени Организации;

распоряжается финансовыми средствами, открывает расчётные и иные счета (в рублях и иностранной валюте) в банковских учреждениях Российской Федерации и за рубежом, осуществляет по ним необходимые денежные операции;

утверждает структуру и штатное расписание Организации;

заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Организации, распределяет должностные обязанности и определяет их полномочия, создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

издаёт приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения должностными лицами и работниками Организации,



утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации и положения о её структурных подразделениях;

назначает своих заместителей, определяет их число, компетенцию и объём делегируемых им полномочий;

обеспечивает формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, годового отчёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности Организации;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;

уполномочивает третьих лиц представлять интересы Организации посредством выдачи доверенностей;

определяет состав и объём сведений, составляющих служебную информацию, а также устанавливает порядок её защиты и обеспечивает его соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Организации;

осуществляет материально-техническое обеспечение уставной деятельности Организации в соответствии с государственными стандартами, федеральными государственными требованиями, профессиональными стандартами;

осуществляет от имени Организации добровольческую благотворительную деятельность в отношении обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся в трудной жизненной ситуации, и граждан города Краснодара, особо нуждающихся в социальной поддержке;

проводит внутреннюю оценку качества осуществления уставной деятельности Организации.

50. Директор Организации обязан в соответствии с действующим законодательством:

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией услуг (выполнением работ), для достижения которых она создана;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Организации;



согласовывать с Правлением в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, распоряжение движимым и недвижимым имуществом Организации в части его передачи в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования этим имуществом, а также осуществлять его списание;

обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности в соответствии с требованиями законодательных актов Российской Федерации;

выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, а также решениями Учредителя и Правления Организации.

51. Директор Организации несёт персональную ответственность за результаты организационно-хозяйственной деятельности Организации.

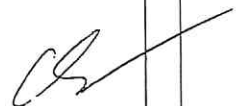
52. Члены Правления и Директор обязаны соблюдать интересы Организации в отношении целей её деятельности и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, не предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

53. Лицами, заинтересованными в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются Директор Организации (лицо, его замещающее), а также лицо, входящее в состав органов управления Организацией или органов надзора за её деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Организации.

Заинтересованность в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

54. Лица, имеющие заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки обязаны сообщить о своей заинтересованности Правлению до момента принятия решения о заключении сделки. Такая сделка должна быть одобрена Правлением.

55. Сделка, совершённая заинтересованными лицами с нарушением требований, изложенных в пункте 54 настоящего Устава, по иску Организации может быть признана судом недействительной по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.



Заинтересованное лицо несёт перед Организацией ответственность за убытки, причинённые ей, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел VIII

Права, обязанности и ответственность Организации надзор за её деятельностью

56. Для материально-финансового обеспечения достижения и решения уставных целей Организация вправе:

привлекать, организовывать использование материальных и финансовых средств российских инвесторов, иных ресурсов;

владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащим ей имуществом, денежными средствами в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

использовать банковские кредиты в порядке, установленном действующим законодательством;

осуществлять в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, финансовую и хозяйственную деятельность: заключать договоры, совершать сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности;

заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них;

взаимодействовать с органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

57. Организация обязана:

вести бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики обеспечивать сохранность документов (управленческих финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

Законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные обязанности Организации.

58. Ответственность за организацию, состояние и достоверности бухгалтерского учёта в Организации, своевременное представление ежегодного

отчёта и другой финансовой отчётности в соответствующие органы несёт Директор Организации.

59. Надзор за деятельностью Организации, за принятием органами Организации решений и обеспечением их исполнения, соблюдением Организацией действующего законодательства Российской Федерации осуществляет Учредитель.

60. В случае выявления нарушений в деятельности Организации по требованию Учредителя должностные лица Организации обязаны в разумные сроки принять меры по их устранению. Директор обязан представить Учредителю отчёт о проведённых мероприятиях по устранению выявленных нарушений.

Раздел IX Ревизионная комиссия

61. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет ревизионная комиссия Организации в количестве 5 (пяти) человек. По решению Учредителя в Организации может быть избран ревизор. Ревизионная комиссия (ревизор) Организации избирается Учредителем на 5 (пять) лет.

Членами ревизионной комиссии либо ревизором Организации не могут быть члены Правления, единоличный исполнительный орган Организации.

62. Ревизионная комиссия (ревизор) Организации вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации и получать доступ ко всей документации, касающейся деятельности Организации.

Ревизионная комиссия (ревизор) Организации в обязательном порядке проводит проверку годовых отчётов и бухгалтерских балансов Организации до их утверждения Правлением.

63. Порядок деятельности ревизионной комиссии (ревизора) устанавливается настоящим Уставом и положением о ревизионной комиссии. Положение о ревизионной комиссии и её состав утверждаются Учредителем Организации.

64. Ревизионная комиссия (ревизор) вправе требовать от органов управления и работников Организации устных и письменных пояснений по вопросам своей компетенции.

65. Ревизионная комиссия (ревизор) предоставляет результаты проверок Учредителю.

66. Ревизионная комиссия (ревизор) обязана потребовать созыва внеочередного общего собрания Правления, если этого требуют интересы Организации в целом.

67. Для проверки и подтверждения правильности годовых отчётов и бухгалтерской отчётности Организации, а также для проверки состояния

текущих дел Организации ревизионная комиссия (ревизор) вправе по решению Правления привлекать профессионального аудитора, не связанного имущественными интересами с Организацией, членами Правления, Директором Организации и Учредителем.

Привлечение аудитора для проверки и подтверждения правильности годовых отчётов и бухгалтерской отчётности Организации обязательно в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Раздел X

Внесение изменений в Устав

68. Изменения и дополнения в Устав, новая редакция Устава утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

69. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

70. Изменения и дополнения в настоящий Устав в форме новой редакции Устава вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Раздел XI

Реорганизация и ликвидация Организации

71. Реорганизация и ликвидация Организации осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

72. Имущество Организации, в том числе все её документы, после реорганизации Организации переходит к организации-правопреемнику в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

73. Организация может быть ликвидирована на основании решения Правления или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Организация может быть ликвидирована добровольно в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Правление назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Организации.

74. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации, Директор прекращает свою деятельность. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемой Организации выступает в суде.



75. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

76. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Организации, перечне предъявленных кредиторами требований, о результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворённых вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией (ликвидатором).

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением Организации.

77. Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет продажу имущества Организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Организации производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

78. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Правлением.

79. Имущество, оставшееся после ликвидации Организации, не может быть распределено Учредителю. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, если иное не установлено законодательством, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана и (или) на благотворительные цели.

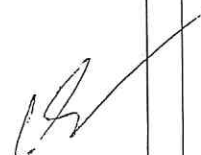
80. Упорядочивание документов ликвидируемой Организации, передачу их на хранение в архив или их уничтожение осуществляет ликвидационная комиссия (ликвидатор) за счёт средств Организации.

81. Организация считается ликвидированной или реорганизованной после внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц.

Директор департамента
образования администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.В.Звягинцев



ПРИЛОЖЕНИЕ
К Уставу автономной
некоммерческой организации
«Школьное питание»

ПОРЯДОК
предварительного согласования совершения автономной некоммерческой
организации «Школьное питание» крупной сделки

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного согласования администрацией муниципального образования город Краснодар (далее – Учредитель) автономной некоммерческой организации «Школьное питание» (далее – Организация) совершения Организацией крупной сделки (далее – крупная сделка).

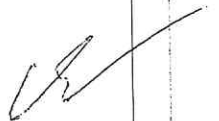
2. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя в соответствии с Уставом Организации.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает балансовую стоимость активов Организации, определяемую по данным её бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, в размерах, превышающих 5 % балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным её бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Решение о предварительном согласовании совершения крупной сделки принимается Учредителем.

3. Для предварительного согласования совершения крупной сделки Организация представляет в адрес Учредителя следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо о согласовании совершения Организацией крупной сделки, которое должно содержать:
 - обоснование и цель совершения крупной сделки;
 - информацию о способе определения контрагента или полное наименование и местонахождение предполагаемого контрагента по сделке (ИНН, КПП, ОКПО контрагента);
 - предмет и цену крупной сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;
 - сроки исполнения обязательств, возникающих из крупной сделки;
 - источники формирования имущества Организации
 - существенные условия крупной сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;



2) проект договора со всеми приложениями к нему;
3) копии договоров, связанных с крупной сделкой, требующей согласования;

4) справка о прогнозе влияния результатов крупной сделки на повышение эффективности деятельности Организации;

5) справка о способности исполнения обязательств Организацией по крупной сделке;

6) финансово-экономическое обоснование расчёта цены крупной сделки как критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости её согласования;

7) подтверждение достоверности финансово-экономических расчётов планируемой сделки, включая направления использования средств, поступающих от сделки, подлежащей одобрению Учредителем, на основании анализа возможности совершения Организацией такой сделки на предложенных условиях без отрицательного влияния на финансово-хозяйственное состояние Организации, подготовленное ревизионной комиссией (ревизором).

Представляемые документы подписываются директором Организации.

4. Представленные документы рассматриваются Учредителем в течение 15 рабочих дней со дня их поступления.

5. Учредитель на основании представленных документов:

проверяет полноту (комплектность) и содержание документов, представленных Организацией, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

в случае выявления недостатков уведомляет Организацию о необходимости представить дополнительные документы в течение 10 рабочих дней со дня выявления недостатков;

после устранения недостатков принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению в сроки, установленные пунктом 4 настоящего Порядка;

принимает решение о согласовании крупной сделки либо отказе в её согласовании.

6. По результатам рассмотрения представленных Организацией документов Учредитель принимает решение об отказе в согласовании крупной сделки при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

полнота (комплектность) и (или) содержание представленных документов не соответствуют требованиям пункта 3 настоящего Порядка, либо содержащиеся в них сведения недостоверны;

несоответствие сделки целям и видам деятельности Организации;

совершение сделки приведёт к невозможности осуществления Организацией деятельности, цели, предмет и виды которой определены её Уставом;

планируемая к заключению сделка противоречит нормам и требованиям законодательства Российской Федерации.



7. Решение о предварительном согласовании сделки или об отказе в согласовании оформляется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар, которое направляется в адрес Организации в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.».

Директор департамента
образования администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.В.Звягинцев

