«УТВЕРЖДЕН»
Протоколом Правления № 01-2023
АНО ДПО «АТЛАНТИК СТАФФ »
от «02» августа 2023 года

У С Т А В

Автономная некоммерческая организация «Дополнительного профессионального образования «АТЛАНТИК СТАФФ»

г. Калининград,
2023 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация «Дополнительного профессионального образования «АТЛАНТИК СТАФФ», именуемая в дальнейшем Организация, является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией, созданной в целях предоставления услуг в области образования, науки и иных целях, указанных в настоящем Уставе.

1.2. Организация создана в результате её учреждения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об Образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация «Дополнительного профессионального образования «АТЛАНТИК СТАФФ», сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО «ДПО «АТЛАНТИК СТАФФ».

1.4. Учредителями Организации являются:

- Гражданин РФ Хадцев Дмитрий Валерьевич ;
- Гражданин РФ Петров Андрей Юрьевич;

1.5. Правовое положение Организации, права и обязанности Учредителей определяются настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.6. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Являясь некоммерческой организацией, Организация не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.7. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не несет ответственности по обязательствам государства.

Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своих Учредителей и созданных Организацией юридических лиц.

1.8. Организационно-правовая форма Организации: Автономная некоммерческая организация. Организация является учреждением дополнительного и дополнительного профессионального образования.

1.9. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Организация вправе вести приносящую доход деятельность, необходимую для достижения общественно полезных целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Для осуществления приносящей доход деятельности Организация вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

Организация обязана ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

1.10. Организация вправе иметь круглую печать и угловой штамп со своим наименованием, эмблему, собственную символику, сайт и другие реквизиты. Эмблема, символика и иные реквизиты утверждаются Директором Организации.

1.11. Организация может создавать филиалы и представительства в Российской Федерации и за рубежом, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

1.12. Местонахождение Организации: **236022, Россия, Калининградская обл., гор. Калининград, улица Генерал-лейтенанта Озерова, д. 17Б, Литер IX из Литера А3 оф. 2.**

1.13. Адрес осуществления образовательной деятельности:
236022, Россия, Калининградская обл., гор. Калининград, улица Генерал-лейтенанта Озерова, д. 17Б, Литер IX из Литера А3 оф. 2.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целью деятельности Организации является развитие образовательного и научного потенциала, удовлетворение потребностей общества, государства, организации и предприятий в квалифицированных специалистах.

2.2. Предметом деятельности Организации является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования и дополнительного образования.

2.3. Организация в соответствии с основными направлениями своей деятельности:

- реализует образовательные программы дополнительного и дополнительного профессионального образования в области экономики, менеджмента, языкознания, логистики и информационных технологий;
- реализует на основе соглашений и договоров, заключаемых с российскими и зарубежными организациями, совместные учебные программы;
- организует учебную практику и стажировку студентов и слушателей в объемах и сроки, определяемые учебными планами и программами;
- проводит работы по маркетингу, организует и принимает участие в ярмарках и выставках, проводит симпозиумы, конференции, лекции, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- выполняет работы по контрактам и договорам с юридическими и физическими лицами (в том числе иностранными) по направлениям, соответствующим профилю деятельности Организации;
- ведет иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

2.4. Организация вправе вести приносящую доход деятельность. К приносящей доход деятельности образовательного учреждения относится:

- приобретение оборудования;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

2.5. Преподавание ведется на русском языке.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности или в бессрочном пользовании земельные участки.

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

3.3. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Организации и ее основных видов деятельности;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы от хозяйственной деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.4. Собственностью Организации является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

3.5. Все имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться Учредителями Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

3.6. Учредители Организации не обладают правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет их взносов и пожертвований.

3.7. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. В Организации установлен запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителями Организации, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. К исключительной компетенции Учредителей относятся следующие вопросы:
– утверждение Устава Организации;
– назначение и освобождение от должности председателя и членов правления Организации;
– созыв внеочередного заседания Правления Организации;
– иные полномочия, предусмотренные Уставом Организации и законодательством РФ.

4.2. Высшим руководящим органом Организации является Правление. Правления состоит из Учредителей. Назначение и досрочное прекращение полномочий членов Правления производится решением Учредителей.

Правление собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует более половины членов Правления.

Внеочередное заседание Правления может быть созвано по решению:
- Директора;
- Ревизионной комиссии (Ревизора);
- Учредителей.

4.3. Правление правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности Организации.

К исключительной компетенции Правления относится:
- изменение Устава Организации;

- избрание Директора Организации, Ревизионной комиссии (Ревизора) и досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение годового плана и бюджета Организации и ее годового отчета;

- определение приоритетных направлений деятельности Организации;

- принятие решений о создании коммерческих и некоммерческих организаций со статусом юридического лица, об участии в таких организациях, открытии филиалов и представительств Организации;

- решение вопросов о реорганизации и ликвидации Организации и создании ликвидационной комиссии.

Решения по всем вопросам принимаются Правлением простым большинством голосов присутствующих на его заседании. Решения по вопросам о реорганизации и ликвидации, о внесении изменений в Устав Организации, определение приоритетных направлений деятельности организации, избрание исполнительных органов принимаются квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов от общего числа присутствующих на Правлении Организации.

5. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор.

5.2. Директор первоначально назначается Учредителями. В дальнейшем Директор назначается Правлением.

5.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен Правлению.

5.4. Срок полномочий Директора – составляет 10 (десять) лет.

5.5. По вопросам, отнесенным к его компетенции, Директор действует на принципах единоначалия.

5.6. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Правления.

5.7. Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Организации:

- действует без доверенности от имени Организации, представляет ее интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- заключает от имени Организации договоры, выдает доверенности, открывает расчетный и другие счета в банках;

- распоряжается имуществом Организации;

- утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда, должностные инструкции и другие локальные акты Организации, касающиеся условий и порядка оплаты труда;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Организации;

- принимает на работу и увольняет работников Организации, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, предпринимает необходимые меры по соблюдению техники безопасности и санитарных норм работниками Организации;

- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;

- обеспечивает выполнение решений Правления;

- представляет на утверждение Правления годовой отчет и баланс Организации;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.8. Директор Организации освобождается от должности Правлением. Трудовые отношения с ним могут регулироваться трудовым договором.

5.9. Заместитель Директора назначается Правлением Организации сроком на 2 года.

5.10. Заместитель Директора возглавляет направления работы в соответствии с распределением обязанностей, утверждаемым Правлением Организации. В отсутствие Директора Организации исполняет его функции. Директор Организации считается отсутствующим, если он не может исполнять свои обязанности по состоянию здоровья, либо вследствие нахождения в отпуске, командировке и т.п. Решение о возложении исполнения обязанностей Директора Организации на Заместителя Директора оформляется распоряжением Директора Организации, либо решением Правления. При невозможности издания такого распоряжения указанными органами, Заместитель Директора вправе самостоятельно принять решение о принятии на себя обязанностей Директора Организации на время его отсутствия.

5.11. Контроль за финансово - хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Ревизор, избираемый Правлением сроком на 2 года.

5.12. Ревизор осуществляет проверки финансово - хозяйственной деятельности Организации не реже одного раза в год.

5.13. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

5.14. Ревизор представляет результаты проверок Правлению Организации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Образовательные программы разных уровней осваиваются в Организации в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Для всех форм получения образования, в том числе в случае их сочетания в пределах конкретной образовательной программы, действует единый государственный образовательный стандарт.

6.2. Организация осуществляет следующие образовательные программы:

- дополнительные профессиональные программы;
- программы дополнительного образования.

Подготовка специалистов осуществляется по очной, очно-заочной и дистанционной формам обучения.

6.3. Образовательный процесс состоит из теоретических и практических занятий.

6.4. Режим занятий Обучающихся регулируется расписанием.

6.5. Продолжительность обучения на каждом этапе устанавливается образовательными программами с учетом государственных требований и стандартов, при этом учебная нагрузка не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю, а в форме очно-заочного (вечернего) обучения – соответственно 4 часов и 24 часов. Сроки подготовки (переподготовки) на курсах устанавливаются Организацией исходя из объемов учебных планов и программ, а так же режимов обучения в соответствии с законодательством.

6.6. Общие требования к организации образовательного процесса в Организации по учебным планам и образовательным программам различных уровней, введенным в действие в установленном порядке, устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

6.7. Учебный процесс в Организации включает теоретические, лабораторно-практические, практические занятия и самостоятельную подготовку. Организация может устанавливать другие виды учебных занятий.

6.8. Теоретические и практические занятия проводятся в соответствии с расписаниями занятий, составляемыми на каждую учебную группу.

6.9. Для всех видов занятий академический час длится 45 (сорок пять) минут, допускается спаривание уроков.

6.10. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает условия для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

6.11. Организация оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

В процессе обучения обучающиеся сдают зачеты (с оценкой «зачет» или «не зачет») и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом.

Знания, умения навыки оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая аттестация выпускника Организации является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме и получившим положительные итоговые отметки по всем предметам. Обучающие, получившие неудовлетворительные отметки могут быть допущены к экзаменам после дополнительной проверки.

6.12. Лицам, положительно сдавшим экзамен, выдается документ собственного образца с подписью Директора и заверяется печатью Организации.

6.13. Язык, на котором ведется обучение – русский.

6.14. Прием в Организацию.

6.14.1. Порядок и правила приема в Организацию определяется Исполнительным органом Организации, в соответствии с требованиями законодательства РФ и требованиями и рекомендациями Министерства образования РФ.

6.14.2. Организация объявляет прием для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.

6.14.3. Сроки приема документов от поступающих на обучение устанавливаются приказом по Организации.

6.14.4. На обучение принимаются лица в возрасте старше 16 лет.

Обучающиеся, не достигшие 18 летнего возраста принимаются в Организацию на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двухстороннего договора. При поступлении обучающиеся и их родители в обязательном порядке знакомятся с программой обучения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими работу Организации.

6.14.5. Совершеннолетние обучающиеся принимаются в Организацию на основании заключения двухстороннего договора. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с программой обучения, лицензией и другими документами, регламентирующими работу Организации.

6.14.6. Также прием на обучение может производиться по направлениям юридических лиц, отдела Департамента федеральной государственной службы населения (или отделов других районов).

6.14.7. При приеме на обучение обучающиеся представляют паспорт и документ об образовании.

6.14.8. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом Директора.

6.15. За невыполнение программы обучения по направлению подготовки в установленные сроки, прекращения посещения занятий по неуважительным причинам, нарушение

обучающимися обязанностей, предусмотренных договором, правилами внутреннего распорядка, он может быть отчислен из Организации.

Порядок отчисления определяется в соответствии с законодательством РФ и закреплен в типовом договоре, заключаемом с поступающим на обучение.

Отчисление из Организации может быть произведено на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.16. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.

Основы обучения, указанные в настоящем пункте, закрепляются договором между обучающимся и Организацией.

6.17. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.17.1. Обучающиеся имеют право:

- на получении образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, программами обучения;
- на ускоренный курс обучения, если это предусмотрено законодательством;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

6.17.2. Обучающиеся обязаны:

- четко и неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- бережно относиться к имуществу Организации и возместить материальный ущерб при его порче;
- уважительно относиться к другим обучающимся и работникам Организации.
- обучающиеся исполняют иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6.17.3. Взаимоотношения Организации и обучающегося, его родителей (законных представителей) регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия по усмотрению сторон.

6.17.4. Права, обязанности и ответственность каждого работника Организации определяются заключенными на определенный срок контрактами, а также должностными инструкциями. Права и обязанности Организации определяются с учетом требований законодательства РФ.

Отношения работников и Организации регулируются трудовым и гражданским законодательством РФ.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и прошедшие необходимую профессиональную подготовку, подтверждаемую соответствующими квалификационными документами.

Оплата труда работников Организации устанавливается в соответствии со штатным расписанием Организации и ее размер указывается в контракте, заключенным с работниками.

6.17.5. Работники Организации имеют право:

- на свободу выбора и исполнения методик обучения;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной ТК РФ;
- на получение пенсий по выслуге лет;
- иные права предоставленные работникам образовательных Учреждений, действующим законодательством;

6.17.6. Работники Организации обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные акты Организации;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Организации;
- уважительно относиться к обучающимся и иным работникам Организации;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ для работников образовательных Учреждений.

6.17.7. Работники несут ответственность:
- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- иную ответственность, установленную ТК РФ и предусмотренную контрактом, заключенным между Организацией и работником.

6.17.8. Родители (законные представители) имеют право:
- представлять интересы несовершеннолетнего;
- знакомиться с планами, графиками, локальными актами Организации;
- заключать и расторгать договор, заключенный с Организацией на оказание образовательный услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

6.17.9. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять требования, предусмотренные и установленные настоящим Уставом Организации, договором и локальными актами Организации;
- оказывать помощь и поддержку в получении несовершеннолетними обучающимися образовательных услуг;
- соблюдать условия заключенного с Организацией договора;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

6.18. В развитии Устава и при необходимости более детального регулирования определенных сторон деятельности Организации, не отраженных в Уставе, Директор имеет право разработать и утвердить локальные акты.

К локальным актам относятся:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы по основной деятельности и по личному составу;
- должностные инструкции;
- инструкции и положения по охране труда и пожарной безопасности;
- различного рода распоряжения, предписания, рекомендации и тому подобные правовые формы документов, имеющие юридическую силу, не противоречащие законодательству РФ.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. По решению Правления в Устав Организации могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.2. Изменения, внесенные в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения.

8.2. Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании Организации принимается Правлением Организации. При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.

8.3. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.4. Организация может быть ликвидирована:

- если имущества Организации недостаточно для осуществления ее целей и вероятность получения необходимого имущества нереальна;
- если цели Организации не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей Организации не могут быть произведены;
- в случае уклонения Организации в ее деятельности от целей, предусмотренных Уставом;
- в других случаях, предусмотренных законом.

8.5. Правление Организации или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

8.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

8.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.8. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением Организации или судом, принявшим решение о ее ликвидации по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

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

8.10. Выплата сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Правлением Организации или судом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

8.11. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Организации на цели, в интересах которых она была создана. В случае если использование имущества Организации в соответствии с ее

учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

8.12. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.13. После реорганизации или прекращения деятельности Организации все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующий архив Калининградской области, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

8.14. Организация считается реорганизованной или ликвидированной с момента исключения ее из реестра некоммерческих организаций.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Организация действует в соответствии с Законом РФ «Об Образовании», приказами Организации и другими нормативными актами, не противоречащими Закону «Об образовании» и действующему Уставу.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

10.1. Организация ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.2. Размер и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

Решение о государственной регистрации АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АТЛАНТИК СТАФФ», при его создании принято Управлением Министерства юстиции РФ по Калининградской области 31.08.2023, учетный номер 3914050554.

Сведения о государственной регистрации создания АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АТЛАНТИК СТАФФ» внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 12.09.2023, ОГРН 1233900009860.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов

И.о. начальника В.Н. Зинченко

13 сентября 2023 года