

УТВЕЖДЕН
Решением единственного
учредителя.
Протокол №1
От 01.06.2016 г.
Е.В.Волкова



У С Т А В
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Центр раннего развития
«Теремок»

г. Братск, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая дошкольная образовательная организация Центр раннего развития «Теремок», именуемая в дальнейшем АНДОО, признается не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной гражданами на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей и решения задач, предусмотренных уставом.

1.2. АНДОО является социально ориентированной некоммерческой организацией осуществляющей деятельность, направленную на решение социальных проблем общества и достижению общественных благ.

1.3. Полное наименование Автономной некоммерческой организации на русском языке: Автономная некоммерческая дошкольная образовательная организация Центр раннего развития «Теремок», сокращенное наименование на русском языке: АНДОО ЦРР «Теремок».

1.4. Организационно - правовая форма: Автономная некоммерческая организация.

1.5. АНДОО вправе в установленном порядке открывать расчетный, валютный и другие банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.6. Место нахождения единоличного учредителя АНДОО Центр раннего развития «Теремок»: Иркутская область, г. Братск. Единственным учредителем АНДОО является физическое лицо: гражданка Российской Федерации: Волкова Елена Васильевна, данные паспорта 2509 229365, выдан УФМС г. Братска, дата выдачи 15.07. 2009 г., ИНН 380404363337.

1.7. АНДОО считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном федеральными законами порядке.

1.8. АНДОО создается без ограничения срока.

1.9. АНДОО может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности АНДОО, предусмотренными уставом АНДОО, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.10. АНДОО имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Требования устава АНДОО обязательны для исполнения всеми органами АНДОО и ее учредителем.

1.12. АНДОО не отвечает по обязательствам своего учредителя. Учредитель АНДОО не несет ответственности по обязательствам АНДОО. АНДОО не отвечает

по обязательствам государства и его органов, а государство и его органы не отвечают по обязательствам АНДОО.

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

1.14. АНДОО вправе участвовать в конкурсах и грантах получать субсидии и государственную поддержку в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований РФ.

1.15. АНДОО создана для реализации основных образовательных программ дошкольного образования, оказания различных дополнительных услуг для детей.

1.16. АНДОО может создавать для выполнения уставных целей структурные подразделения без права юридического лица.

1.17. АНДОО имеет право на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, со дня получения образовательной лицензии.

1.18. АНДОО может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения, а также в международные организации. АНДОО ЦРР «Теремок», входящая в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью создания АНДОО является предоставление услуг в области образования и социально ориентированная деятельность, направленная на решение социальных проблем детей и семьи.

2.2. Предметом деятельности АНДОО является: реализация образовательных программ дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми, представление социально направленных услуг семье.

2.3. Для достижения целей АНДОО осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- дополнительное образование детей;
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания, присмотр и уход за детьми;
- образовательная деятельность различных форм согласно Закона Российской Федерации "Об образовании";
- социальная деятельность, в том числе организация досуга и праздников для родителей и детей;

- привлечение на благотворительной основе средств для финансирования своих работ и программ;
- проведение благотворительных акций и мероприятий, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- оказание консультационных и информационных услуг по проблемам педагогики и иным и связанным с проблемами семьи вопросам;
- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита семьи;
- деятельность в области образования, культуры и искусства;
- деятельность в области профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, работа с детьми по предотвращению несчастных случаев;
- содействие физической культуре и спорту у детей дошкольного возраста;
- содействие духовному развитию личности, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- деятельность в сфере патриотического воспитания граждан Российской Федерации.

2.4. Для обеспечения медицинского обслуживания обучающихся АНДОО может заключать договоры с учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится АНДОО. В случае экстренной необходимости пользуется услугами неотложной помощи.

2.5. АНДОО может осуществлять предпринимательскую деятельность путем создания хозяйственных обществ. Приносящей доход деятельностью признается оказание услуг, отвечающих целям создания АНДОО.

2.6. АНДОО ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.7. Вмешательство в хозяйственную и иную деятельность АНДОО со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом на осуществление контроля за деятельностью АНДОО.

2.8. Для осуществления видов деятельности, требующих лицензии АНДОО получает соответствующую лицензию (разрешение) в установленном порядке.

2.9. Содержание образования в АНДОО определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС ДО) и примерных образовательных учебных программ, курсов и дисциплин с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.10. Для осуществления образовательного процесса АНДОО самостоятельно утверждает образовательную программу, перспективный план и расписание занятий с детьми

2.11. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.12. АНДОО в своей деятельности осваивает новые технологии обучения дошкольников, согласуемые с требованиями ФГОС ДО

2.13. Образование носит светский характер. Обучение ведется на русском языке.

2.14. Форма обучения - очная.

2.15. Предоставление услуг в АНДОО осуществляется на платной основе.

2.16. АНДОО в соответствии с пожеланиями родителей оказывает дополнительные платные образовательные услуги (на договорной основе). Порядок их предоставления и перечень дополнительных платных услуг регламентируется локальным актом АНДОО, принятыми в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.17. АНДОО обеспечивает доступность и открытость информации о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. Участниками образовательного процесса в АНДОО являются воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники, вспомогательный персонал АНДОО.

2.19. Воспитанниками АНДОО являются дети с родителями (законными представителями), с которыми заключен договор.

2.20. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников и вспомогательного персонала, родителей, закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка АНДОО, должностными инструкциями, трудовыми договорами с работниками и договорами с родителями (законными представителями).

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНДОО.

3.1. Управление АНДОО осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами области и муниципалитета, а так же настоящим Уставом.

3.2. Органами управления АНДОО являются:

1. Коллегиальный высший орган управления – Правление. Основная функция высшего органа управления - обеспечение соблюдения целей, в интересах которых она была создана;
2. Директор - единоличный исполнительный орган;
3. Коллегиальный орган управления педагогической деятельностью является - Педагогический совет. Педагогический совет является постоянно

действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4. Коллегиальный орган управления - Общее собрание работников АНДОО. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим регулирование трудовых отношений с работниками АНДОО.

3.3. Текущее руководство деятельностью АНДОО осуществляет Правление. Избирается им сроком на 5 лет в количестве не менее 2 человек. Правление находится по месту нахождения АНДОО.

3.4. Правление может быть переизбрано по истечении срока полномочий на новый срок.

3.5. К исключительной компетенции Правления относится:

- определение приоритетных направлений деятельности АНДОО, принципов формирования и использования имущества;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности АНДОО;
- принятие решений о создании АНДОО других юридических лиц, об участии АНДОО в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств АНДОО;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации АНДОО, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора АНДОО;
- Федеральными законами и уставом АНДОО к исключительной компетенции Правления может быть отнесено решение иных вопросов.

3.6. К компетенции Правления относятся:

- организация и контроль работы АНДОО;
- регулярное информирование учредителя АНДОО о деятельности АНДОО;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса АНДОО;
- рассмотрение и утверждение сметы расходов АНДОО;
- распоряжение имуществом АНДОО;
- утверждение штатного расписания АНДОО.

Работу правления организует Директор. На заседаниях Правления ведется протокол.

3.6.1 Лица, являющиеся работниками АНДОО, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления.

3.6.2 АНДОО не вправе осуществлять выплату вознаграждения за выполнение сотрудниками высших органов управления возложенных на них функций, за

исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления.

3.6.3 Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, и считаются правомочными при участии в них большинства членов Правления.

3.6.4 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании. По вопросам исключительной компетенции решение принимается единогласно.

3.7. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- преобразование АНДОО в фонд;
- принятие в состав учредителей новых лиц;
- утверждение устава;
- определение порядка управления;
- создание постоянно действующего коллегиального органа;
- назначение единоличного исполнительного органа.

3.8. Надзор за деятельностью АНДОО осуществляется Учредителем в следующем порядке:

- запрашивание у органов управления АНДОО распорядительных документов, информации о финансово-хозяйственной деятельности, статистической информации;
- участие в проводимых АНДОО мероприятиях, заседаниях коллегиальных органов управления;
- проведение проверок соответствия деятельности АНДОО, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами;
- в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения АНДОО действий, противоречащих целям, предусмотренным ее учредительными документами, вынесение ей письменного предупреждения с указанием допущенного нарушения и срока его устранения.

3.9. Директор:

- избирается сроком на 5 лет;
- отвечает за состояние дел АНДОО;
- без доверенности действует от имени АНДОО, представляет ее во всех учреждениях, организациях и на предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- принимает решения и издает приказы по вопросам деятельности АНДОО;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами АНДОО, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия

от имени АНДОО, приобретает имущество и управляет им, открывает и закрывает счета в банках;

- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности АНДОО;
- принимает на работу и увольняет работников АНДОО, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Правлением;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества АНДОО в соответствии с ее уставными целями;
- организует подготовку и проведение заседаний Правления;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- решает иные вопросы, которые не относятся к компетенции Правления Общего собрания и Педагогического совета.

3.10. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в АНДОО на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

3.11. Педагогический совет действует бессрочно.

3.12. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в полугодие.

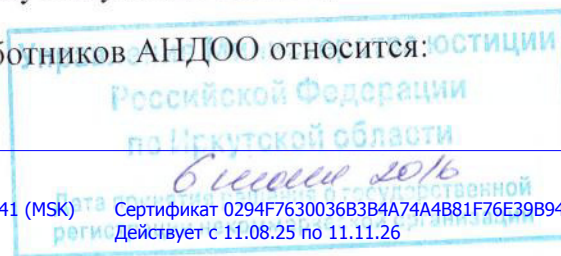
3.13. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Срок полномочий председателя Педагогического совета - 1 год. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

3.20. К компетенции Педагогического совета относится решение вопросов по организации образовательной деятельности в АНДОО, в частности:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение Образовательных программ;
- повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, кружков и студий;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках Положения об оплате труда;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

3.21. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.22. К компетенции Общего собрания работников АНДОО относится:



- разработка рекомендаций по вопросам принятия локальных актов: регулирующих трудовые отношения с работниками и содействующих созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- разработка правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение о мерах поощрения работников;
- принятие решений о социальной поддержке работников;
- решение иных вопросов, не относящихся к компетенции иных органов коллегиального управления.

3.22. В состав Общего собрания входят все сотрудники, работающие в АНДОО по основному месту работы

3.23. Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Правления и Директора.

3.24. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников АНДОО.

3.25. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.26. Отдельные решения Общего собрания по вопросам социальной поддержки работников, о распределении стимулирующих выплат, о поощрении работников принимаются по согласованию с Директором.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНДОО

4.1. АНДОО ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. АНДОО предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной власти осуществляющим контроль и надзор за деятельностью АНДОО, учредителям АНДОО и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в АНДОО, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы государственной власти, а также сведений о деятельности АНДОО, представляемых учредителям АНДОО

кредиторам и в средства массовой информации, несет Директор, в порядке, предусмотренном ее учредительными документами.

4.4. АНДОО хранит следующие документы:

- Устав АНДОО, изменения и дополнения, внесенные в Устав АНДОО, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании АНДОО, документ о государственной регистрации АНДОО;
- документы, подтверждающие права АНДОО на имущество, находящееся на ее балансе;
- внутренние документы АНДОО;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы бухгалтерской отчетности;
- протоколы Педагогического совета, заседаний Правления
- заключения государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, внутренними документами АНДОО, решениями Правления

4.5. АНДОО обязана обеспечить учредителю доступ к указанным выше документам.

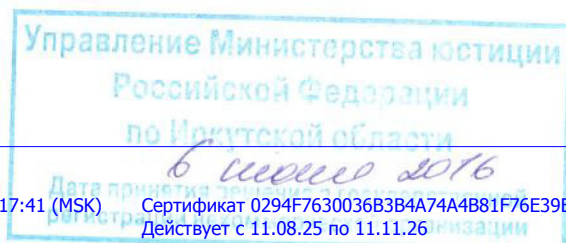
4.6. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, Правлением может избираться ревизор в составе одного человека сроком на пять лет.

4.7. Компетенция ревизора АНДОО включает следующие полномочия:

- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности АНДОО по итогам деятельности за год, а также во всякое время по требованию учредителя АНДОО;
- составление заключения по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности, в котором должны содержаться подтверждение достоверности данных и информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4.8. Порядок деятельности ревизора определяется внутренним документом - положением, утверждаемым Правлением.

4.9. АНДОО обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или предоставлять средствам массовой информации для опубликования сообщение о продолжении своей деятельности.



5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы АНДОО, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация некоммерческой организации.

5.2. Изменения учредительных документов АНДОО вступают в силу со дня их государственной регистрации.

6. ИМУЩЕСТВО АНДОО

6.1. Имущество, переданное АНДОО ее учредителем, является собственностью АНДОО.

6.2. Учредитель АНДОО не сохраняет прав на имущество, переданное ими в собственность АНДОО.

6.3. АНДОО может иметь в собственности или в аренде и на ином праве здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

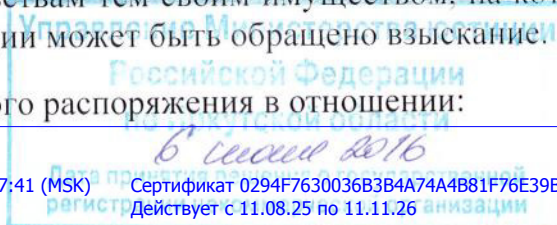
6.4. Источниками формирования имущества АНДОО, в денежной и иных формах являются:

- единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации услуг;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- средства родителей (законных представителей), оплачивающих оказываемые услуги предоставляемые АНДОО;
- кредиты банков и других кредиторов;
- предоставляемые гранты;
- денежные субсидии и субвенции, предоставляемые из бюджетов всех уровней;
- доходы, полученные от ведения приносящей доход деятельности;
- имущество и средства, полученные от спонсоров;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.5. АНДОО вправе самостоятельно осуществлять хозяйственную и производственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации, путем создания хозяйственных обществ

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

6.7.. АНДОО имеет право самостоятельного распоряжения в отношении:



- денежных средств, имущества и иных объектов собственности, переданных физическими и (или) юридическими лицами в качестве платы за обучение, в форме дара, пожертвования, а также по завещанию;
- продуктов интеллектуального и творческого труда, являющихся результатом творческой деятельности работников;
- доходов от собственной, в том числе приносящий доход деятельности, и приобретенных на них объектов собственности.

6.8. В пределах, имеющихся в распоряжении финансовых средств, АНДОО осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса соответственно нормам и требованиям.

6.9. АНДОО вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

6.10. АНДОО вправе заключать гражданско-правовые и иные договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. АНДОО имеет право привлекать для работы российских и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации иностранных специалистов, самостоятельно определяя формы, размеры и виды оплаты труда.

6.12. Полученный доход идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), развитие и совершенствование АНДОО.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. АНДОО может быть добровольно реорганизовано в порядке, предусмотренном Законодательством РФ.

7.2. АНДОО вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании АНДОО принимается Учредителем в соответствии с Законодательством РФ и Уставом АНДОО. При преобразовании, к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной некоммерческой организации в соответствии с передаточным актом.

7.3. АНДОО может быть ликвидировано по решению суда по основаниям, предусмотренным Законодательством РФ.

7.4. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации некоммерческой организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации некоммерческой организации.

7.5. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации некоммерческой организации.

7.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой некоммерческой организации, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем (участниками) некоммерческой организации или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

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

7.8. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой некоммерческой организации, производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителями (участниками) некоммерческой организации или органом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

7.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами АНДОО. Правление и иные органы прекращают свою деятельность.

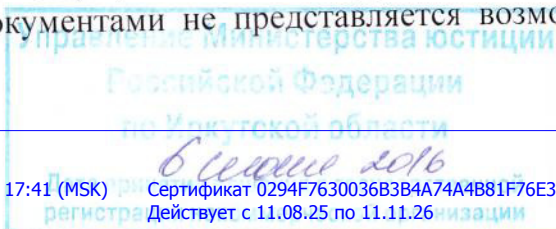
7.11. АНДОО может быть ликвидировано:

- если имущества АНДОО недостаточно для осуществления его целей и вероятность получения необходимого имущества нереальна;
- в случае уклонения АНДОО в его деятельности от целей, предусмотренных Уставом;
- в других случаях, предусмотренных законом.

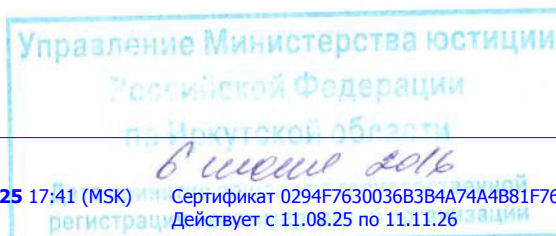
7.12. Ликвидация АНДОО считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.13. При ликвидации АНДОО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и иными федеральными законами, направляется на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели.

7.14. В случае если использование имущества ликвидируемой АНДОО в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным оно обращается в доход государства.



7.15. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы г. Братска; документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив г. Братска. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств АНДОО в соответствии с требованиями архивных органов.



Решение о государственной регистрации
принято Управлением Министерства
юстиции Российской Федерации по
Иркутской области
«6» июля 2016 г. № 38/03-08-203.

Сведения о государственной регистрации
внесены «12» июля 2016 г. Межрайонной
инспекцией Федеральной налоговой службы
№ 17 по Иркутской области в Единый
государственный реестр юридических лиц
за основным государственным
регистрационным номером 1163850079513
(учетный номер 3814050745).

Начальник Управления Министерства
юстиции Российской Федерации по
Иркутской области



О.В. Петрова

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью на

15 (пятнадцать) листах.

Начальник Управления Министерства
юстиции Российской Федерации
по Иркутской области



О.В. Петрова

14.07.2016 г.