

СТРУКТУРА И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «МАКСИМА»

Высшим коллегиальным органом управления организации является - правление, к исключительной компетенции которого относится:

- определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годовой сметы имущества и средств, которыми вправе распоряжаться Директор организации
- принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
- принятие решений о реорганизации (за исключением преобразования)
- и ликвидации некоммерческой организации, (за исключением Фонда), о назначении ликвидационной комиссии(ликвидатора), и об утверждении ликвидационного баланса;
- внесение изменений в Устав Организации;
- определение порядка приема в состав учредителей

По данным вопросам решения принимаются единогласным голосованием.

К компетенции правления относится:

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации
- утверждение годовой сметы имущества и средств, которыми вправе распоряжаться Директор организации
- По данным вопросам решения принимаются простым большинством голосов.

Директор:

- Единоличным исполнительным органом является Директор;
- Срок полномочий Директора составляет 5 (пять) лет;
- осуществляет текущее руководство организацией;
- представляет Учредителю организации ежегодный отчет о деятельности учреждения;
- без доверенности действует от имени организации, представляет организацию в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях в Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- предъявляет от имени организации претензии к юридическим и физическим лицам;
- в пределах выделенных на содержание организации финансовых средств, вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады

работников учреждения, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников учреждения;

- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств организации, обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета организации;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников организации, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает их должностные инструкции;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, составляет штатное расписание сотрудников организации;
- отвечает за эффективность работы организации;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины организации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.