

# УСТАВ

## Частного профессионального образовательного учреждения «НИКА»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение «НИКА», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Единственным учредителем Образовательной организации и собственником имущества организации является гражданин Российской Федерации:

- Каменских Никита Николаевич;

Учредитель является собственником имущества созданного им Учреждения. На имущество, закрепленное собственником за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом.

Полное наименование Образовательной организации:

- Частное профессиональное образовательное учреждение «НИКА»

Сокращенное наименование Образовательной организации:

- ЧПОУ «НИКА»

1.3. Место нахождения Образовательной организации: Российская Федерация, Пермский край, город Пермь.

1.4. Тип Образовательной организации: профессиональная образовательная организация.

1.5. Организационно-правовая форма Образовательной организации: учреждение.

1.6. Предметом деятельности Образовательной организации является деятельность в области образования.

1.7. Основной целью деятельности Образовательной организации является образовательная деятельность по программам профессионального обучения.

1.8. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: дополнительные профессиональные программы.

1.9. Обучение ведется на русском языке.

1.10. Виды реализуемых программ профессионального обучения в области транспорта, рекламной деятельности, охраны труда, компьютерных технологий и программ, персональных услуг, иностранных языков.

- Профессиональная подготовка.

- Профессиональная переподготовка.

- Повышение квалификации рабочих и служащих.

1.11. Виды реализуемых программ дополнительного профессионального образования в области транспорта, рекламной деятельности, охраны труда, компьютерных технологий и программ, персональных услуг, иностранных языков, кадрового обучения.

- Профессиональная переподготовка.

- Повышение квалификации рабочих и служащих.

1.12. Для достижения уставных целей Образовательная организация вправе осуществлять следующие виды деятельности: обучение водителей всех категорий, обучение водителей, перевозящих опасные грузы, подготовка мастеров производственного обучения, консультирование по направлениям обучения, осуществление редакционно-издательской деятельности, разработка и издание учебных пособий, методических рекомендаций, информационных буклетов, производство фильмов по профилю Образовательной организации, обучение оказанию первой медицинской помощи, обучение технике безопасности, основам безопасности жизнедеятельности, поведению в экстремальных ситуациях и экстремальному вождению, обучение контраварийной подготовке на автомобиле, подготовка к сдаче экзамена в ГИБДД

1.13. Образовательная организация вправе организовывать семинары, круглые столы, конференции и иные мероприятия по профилю обучения.

1.14. Образовательная организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, виды которой соответствуют уставным целям Образовательной организации. Видami такой деятельности являются:

Решение принято: 24.03.2022

консультационные и информационные услуги, образовательные семинары, курсы иностранных языков, разработка и издание учебных пособий, разработка компьютерных программ, реализация научной, учебно-методической, учебной, наглядной и иной литературы, необходимой для обучения.

1.15. При поступлении на обучение в Образовательную организацию обучающийся и его родители (законные представители), все работники при приеме на работу знакомятся с ее Уставом, лицензией, образовательными программами, локальными актами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

1.16. Права и обязанности всех участников образовательного процесса должны соответствовать международным стандартам в области прав человека. Права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся и работников Образовательной организации определены законодательством Российской Федерации.

1.17. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности через ее размещение на официальном сайте в сети «Интернет». Порядок размещения в сети «Интернет» и обновление информации об организации, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается законодательством Российской Федерации.

1.18. Образовательная организация вправе взимать плату с обучающихся за образовательные услуги.

1.19. Платная образовательная деятельность не рассматривается как приносящая доход деятельность, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование.

1.20. Образовательная организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.21. Участники образовательных отношений имеют право принимать участие в управлении Образовательной организацией через представительство в коллегиальных органах управления.

1.22. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

## 2. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

2.1. Управление образовательной организации осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

2.2. Структура органов:

- Учредитель
- Директор Образовательной организации;
- Общее собрание работников и обучающихся Образовательной организации,
- Педагогический совет.

2.3. Высшим органом Учреждения является Учредитель. Основная функция высшего органа управления Учреждения - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

Компетенции Учредителя:

- Изменение и утверждение Устава;
- Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества; изменение устава Учреждения;
- Образование органов управления Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора, определение размера, формы оплаты и льгот за обучение в Учреждении.

Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является **Директор** Образовательной организации, осуществляющий текущее руководство Образовательной организацией.

- Директор Образовательной организации назначается учредителем на срок 5 лет.  
- Директор Образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательной организации.

- Директор Образовательной организации принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Образовательной организации. Директор Образовательной организации выступает от имени Образовательной организации без доверенности.

**Компетенция Директора Образовательной организации:**

- Без доверенности действует от имени Образовательной организации, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Образовательной организации, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Образовательной организации;

- Распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Образовательной организации;

- Имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- Осуществляет международные связи;

- Осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- Обеспечивает выполнение планов деятельности Образовательной организации;

- Выступает с инициативой разработки локальных актов перед коллегиальными органами;

- Согласовывает локальные акты Образовательной организации, затрагивающие права и обязанности работников и обучающихся с коллегиальными органами;

- Утверждает локальные акты Образовательной организации;

- Обеспечивает выполнение решений учредителя;

- Подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их учредителем;

- Организует бухгалтерский учет и отчетность;

- Представляет на утверждение учредителю годовой отчет и баланс Образовательной организации;

- Утверждает образец договора, заключаемого Образовательной организацией с обучающимися;

- Утверждает должностные инструкции;

- Утверждает штатное расписание;

- Составляет и утверждает ежегодный отчет о результатах самообследования Образовательной организации;

- При необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.

- Решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Образовательной организации, не отнесенные Уставом к исключительной компетенции учредителя;

- Несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Образовательной организации в соответствии с его уставными целями и задачами;

- Издает приказы и дает указания;

**Обязанности Директора Образовательной организации:**

- Представляет отчет о деятельности Образовательной организации учредителю;

- Ежегодно публикует отчет об использовании имущества (сообщение о продолжении деятельности) Образовательной организации или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом (сообщением);

Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации по Пермскому краю  
Решение принято: 24.03.2022

- Представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Образовательной организации в соответствующие органы государственной власти;

Права Директора Образовательной организации:

- Требовать от сотрудников Образовательной организации документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;

- Посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;

- Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. В Образовательной организации действуют следующие коллегиальные органы:

- Общее собрание работников Образовательной организации;

- Педагогический совет.

По мере необходимости могут создаваться иные коллегиальные органы.

2.5. Общее собрание работников Образовательной организации (далее – Общее собрание) состоит из работников Образовательной организации (педагогических работников, научных работников, а так же из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового или гражданско-правового договора с Образовательной организацией. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Образовательной организации, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Образовательной организации.

- На первом заседании Общего собрания избирается председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

- В случае увольнения из Образовательной организации работник выбывает из состава Общего собрания.

- Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников и обучающихся.

Компетенция Общего собрания:

- Участие в разработке, рассмотрении, согласовании и направлении на утверждение Директору локальных актов Образовательной организации по вопросам, регламентирующим трудовые отношения с работниками, не урегулированные законодательно, создания безопасных условий охраны труда;

- Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников и обучающихся;

- Рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и рассмотрение отчета о результатах самообследования Образовательной организации;

- Общее собрание может выступить с инициативой внесения изменений в Устав Образовательной организации;

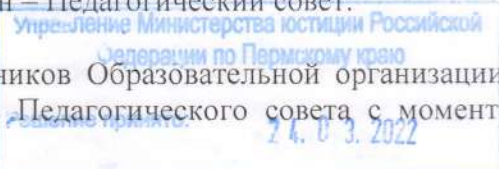
- Рекомендация работников образовательного учреждения к поощрению (награждению);

- Выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от имени Образовательной организации.

- Общее собрание не может выступать от имени образовательной организации.

2.6. В целях объединения усилий педагогических работников Образовательной организации по осуществлению образовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения, совершенствования методической работы, а так же содействия повышению квалификации педагогических работников создается коллегиальный орган – Педагогический совет.

Педагогический совет состоит из педагогических работников Образовательной организации. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента



подписания трудового или гражданско-правового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

- На первом заседании Педагогического совета избирается председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Директором Образовательной организации не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета, решение Директора Образовательной организации о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Образовательной организации, для ознакомления членов Педагогического совета.

- В случае увольнения из Образовательной организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

- Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

#### Компетенция Педагогического совета:

- Принимает образовательные программы, план работы на учебный год;
- Осуществляет выбор методического обеспечения, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- Принимает расписание образовательной деятельности и режим дня;
- Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- Определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Образовательной организации с другими научными организациями;
- Участвует в разработке, рассмотрении, согласовании и направлении на утверждение Директору локальных актов Образовательной организации;
- Обсуждает вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- Организует функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- Анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ;
- Решает вопросы организации проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- Принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации выдаче им документов об обучении;
- Рассматривает вопросы поощрения и награждения педагогических работников;
- Рассматривает отчет по результатам самообследования Образовательной организации;
- Разрабатывает перечень платных образовательных услуг;
- Рассматривает вопросы внедрения технологий обучения, обобщения педагогического опыта;
- Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения, не отнесенным к его компетенции;
- Директор Образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя с целью принятия им окончательного решения по спорному вопросу;
- Педагогический совет не вправе выступать от имени Образовательной организации;

2.7. В целях учета мнения обучающихся, педагогических работников по вопросам управления Образовательной организации и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по их инициативе могут создаваться Совет обучающихся, профессиональный союз работников Организации.

### **3. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ИХ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

3.1 Для осуществления деятельности Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее -

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю  
24.03.2022

локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

3.2. Порядок принятия и утверждения локальных актов:

3.2.1. Локальные правовые акты Организации разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления Организации в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие Директором Учреждения.

3.2.2. Педагогический совет разрабатывает и принимает локальные акты, регулирующие вопросы организации образовательного процесса, методической работы, повышения квалификации и аттестации педагогических работников.

3.2.3. Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы стимулирования, премирования, охраны труда, создания безопасных условий труда, не урегулированные законодательством, рассматривает и принимает общее собрание работников Организации.

3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (родителей, законных представителей) и работников образовательной организации, учитывается мнение обучающихся (родителей, законных представителей) и работников Организации или представительных органов обучающихся, а также и в случаях, которые предусмотрены действующим законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

3.4. Директор Организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Организации, и обоснование по нему в представительные органы Организации, которые не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.5. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.6. Локальные акты действуют до внесения в них изменений или принятия новых актов.

3.7. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяется положения данного акта.

3.8. Локальные правовые акты Организации не могут противоречить Уставу.

3.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с действующим законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

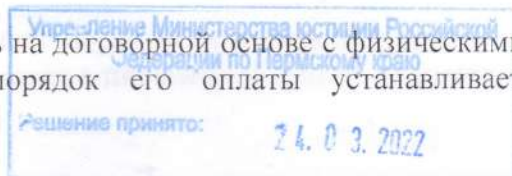
4.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также иметь в собственности или в бессрочном пользовании земельные участки.

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

4.3. Источниками формирования имущества Организации являются:

- Добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- Доходы от платных образовательных услуг;
- Средства от приносящей доход деятельности;
- Доходы, получаемые от использования собственности Организации;
- Другие не запрещенные законом поступления.

4.4. Организация ведет образовательную деятельность на договорной основе с физическими и юридическими лицами. Стоимость обучения и порядок его оплаты устанавливается Директором Организации.



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

4.6. Все имущество Организации, средства от приносящей доход деятельности является ее собственностью и не могут перераспределяться учредителями. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

4.7. Учредитель Организации не обладает правом собственности на ее имущество, в том числе и на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов и пожертвований.

4.8. Заинтересованные лица (учредители, Директор и его заместитель) обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

4.9. Заинтересованными лицами не могут совершаться сделки, если указанные лица состоят с организациями-поставщиками или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или являются кредиторами этих граждан.

4.10. Сделка, совершенная лицами, перечисленными в п. 4.9 настоящего устава, с нарушением требований изложенных в п. 4.9 настоящего устава, по иску Организации может быть признана судом недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Заинтересованное лицо несет перед Организацией ответственность за убытки, причиненные ей, в размере и порядке, установленных законодательством РФ.

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

## 5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. По решению Учредителя в устав Организации могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее ликвидации.

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

6.3. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учредитель Организации или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации.

- С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управления делами Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Организации выступает в суде.

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

Решение принято:

24.03.2022

- 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.

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

6.6. Выплата кредитором Организации производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителями или судом, принявшим решение о ликвидации Организации.

6.7. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование указанного имущества в соответствии с Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

6.8. Ликвидация считается завершенной, а Организация – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

## **7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ.**

7.1. Организация ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

7.2. Размер и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества Организации, 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.

## **8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Надзор за деятельностью Организации осуществляют ее Учредитель в следующих формах:

- Присутствие на собрании всех коллегиальных органов;
- Запрашивание информации и документов о деятельности Организации;
- Знакомство с отчетами..

8.2. Проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации осуществляются привлекаемой независимой аудиторской организацией и (или) формируемой на основании решения Учредителя.

8.3. Порядок привлечения аудиторской организации, компетенция, виды и формы оплаты определяются решением Учредителя.

8.4. Результаты проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности Организации оформляются протоколом, утверждаемым Учредителем.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю  
Решение принято: 24.03.2022


Управление Министерства  
юстиции Российской Федерации  
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации  
данного юридического лица утверждено  
Распоряжением  
№ 206-р от «24» марта 2022г.

Сведения о государственной  
регистрации данного юридического  
лица внесены налоговым органом  
«20» марта 2022 г.  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц за основным  
государственным регистрационным  
номером (ОГРН):

1	0	2	5	9	0	1	6	0	7	1	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО:  
9 (ДЕВЯТЬ) ЛИСТОВ  
ДИРЕКТОР  
КАМЕНСКИХ НИКИТА НИКОЛАЕВИЧ



Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано  
9 ( *девять* ) ЛИСТОВ  
Начальник Управления  
И.А. Дядичева

