

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации Юргинского
муниципального района
№ 644 от «24» августа 2015 года
глава Юргинского муниципального района
А.В. Гордейчик



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Юргинского муниципального района», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и постановлением администрации Юргинского муниципального района № 644 от 24 августа 2015г.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Юргинского муниципального района». Сокращенное наименование: МАУ «МФЦ Юргинского муниципального района».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет Устав, имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях Российской Федерации, штамп, бланки со своим наименованием, печать установленного образца.

1.5. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования Юргинский муниципальный район выступает администрация Юргинского муниципального района (в дальнейшем именуемый по тексту Устава - «Учредитель»).

Место нахождения Учредителя: 652050, Россия, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 37.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 652050, Россия, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 35.

Фактический адрес: 652050, Россия, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 35.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение может иметь территориально обособленные структурные подразделения на территориях сельских поселений, численностью более 1000 человек.

Территориально обособленные структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании положений о них.

1.9. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.10. Правоспособность учреждения, как юридического лица, возникает с момента его государственной регистрации.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сфере социальной защиты.

2.2. Целями Учреждения являются:

- упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами, а также организациями массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

- сокращение сроков, упрощение процедур и повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами, а также организациями государственных и муниципальных услуг за счет территориального объединения предоставления государственных и муниципальных услуг в едином центре, организации межведомственного обмена информацией, обеспечения планировки и оснащения центра в соответствии со стандартами комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждении;
- повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение информированности физических и юридических лиц, а также организаций о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;
- отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- внедрение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- полное, всестороннее информирование физических и юридических лиц, а также организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений, а также оптимизация и сокращение расходов местного бюджета на выполнение предусмотренных административными регламентами и иными нормативными актами мероприятий;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственной и муниципальной услуги;
- снижение количества взаимодействий заявителей с уполномоченными на предоставление государственных и муниципальных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных согласований при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, за счет принятия административных регламентов;
- оптимизация функций (услуг), в которых участвуют несколько органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, а также организациям при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра, предоставление возможности физическим и юридическим лицам, а также организациям получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;
- организация консультационной деятельности по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами местного самоуправления Юргинского муниципального района, организациями, участвующими в предоставлении массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;
- организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг;
- обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.5. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- заключает соглашения с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе Учреждения, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом Учреждения;
- оснащает и предоставляет удаленные рабочие места участникам Учреждения;
- размещает в своем помещении сотрудников федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов местного самоуправления Юргинского района, сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с получателями государственных и муниципальных услуг;
- организует взаимодействие с заявителями, в том числе организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;
- обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;
- обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информацию о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе Учреждения;
- обеспечивает создание и поддержание работы телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Кемеровской области, органы местного самоуправления Юргинского муниципального района, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра;
- обеспечивает администрирование системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, обслуженных в многофункциональном центре за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств многофункционального центра, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания многофункционального центра;
- в случае необходимости организует привлечение представителей федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов местного самоуправления Юргинского муниципального района и сотрудников

иных организаций, чьи услуги оказываются на базе Учреждения, для консультаций, а также решения различных, в том числе спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- проводит анализ состояния работы с документами, обеспечение подготовки статистических данных о работе Учреждения – систематическое ведение учета посетителей за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг, с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- осуществляет информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;
- обеспечивает соответствие зданий (помещений), предоставленного под размещение Учреждения требованиям, установленным Положением о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- оказывает посреднические услуги, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Юргинского муниципального района, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: ксерокопирование, юридические консультации, услуги по отправке/приему электронной почты, факсов, копировально-множительные услуги, услуги по доступу граждан и юридических лиц к правовым информационным ресурсам, в том числе Интернет;
- в установленном порядке заключает гражданско-правовые договоры со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов, прием оплаты коммунальных, телефонных и иных услуг, услуги по предоставлению ипотечного кредитования, услуг по проведению землеустроительных работ, а также иных услуг, необходимых для реализации целей и задач Учреждения;

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с заданиями Учредителя, устанавливаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.8. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц, а также организаций за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, организаций, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном законодательством.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. Права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

3.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации :

- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях;
- выступать в качестве истца и ответчика в судах;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

3.4. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;
- выполнять установленное Учредителем задание;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить повышение нормативов заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.7. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств;
- проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

3.9. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

4. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением

4.1. Учредитель в рамках своей компетенции в отношении Учреждения:

- принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- принимает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждают промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- назначает руководителя автономного учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя автономного учреждения;
- осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков и иного имущества, закрепленного за Учреждением, и

при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению;

- производит в установленном порядке изъятие, передачу в аренду и безвозмездное пользование излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществляет методическое руководство и координацию деятельности Учреждения;
- принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия;
- требует созыва первого заседания Наблюдательного совета Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения;
- обеспечивает взаимодействие федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов местного самоуправления Юргинского муниципального района при предоставлении государственных и муниципальных услуг на основе соглашений о взаимодействии;
- согласовывают размещение в Учреждении работников федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов местного самоуправления Юргинского муниципального района, присутствие которых необходимо для взаимодействия с получателями государственных и муниципальных услуг;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и входящим в установленную сферу деятельности Учредителя.

4.2. Отношения Учреждения и федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Юргинского муниципального района и организаций, участвующих в представлении государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения, регулируются законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, настоящим Уставом и соглашениями участвующих в предоставлении услуг органов и организаций об организации предоставления соответствующих услуг на базе Учреждения.

5. Органы Учреждения

5.1. Органами Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, и руководитель Учреждения.

6. Наблюдательный совет Учреждения

6.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

6.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 2 человека;
- представители Совета народных депутатов Юргинского муниципального района - 1 человек;
- представители общественности - 1 человека;
- представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек.

6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

6.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

6.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.12. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета.

6.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

6.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

6.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.20. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1–5 и 8 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель в соответствии со своей компетенцией принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.23. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.20 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.24. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 пункта 6.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

6.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8 и 11 пункта 6.20 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 пункта 6.20 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.27. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.20 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.28. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.29. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.30. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

6.31. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

6.32. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.33. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.34. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.35. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено

Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.36. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.37. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7. Руководитель Учреждения

7.1. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

7.2. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

7.3. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Наблюдательному совету Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.5. Руководитель несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.

7.6. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.7. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

7.8. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

8. Имущество и финансы

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, и земельного участка, предоставленного в пользование Учреждению, является муниципальное образование Юргинский муниципальный район.

8.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством и настоящим Уставом.

8.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

8.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий ;
- средства от оказания платных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

8.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

8.10. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя

8.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на выделенные ему средства, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.12. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником не осуществляется.

8.15. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества муниципального образования Юргинского муниципального района .

9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации может быть изменен тип Учреждения и образовано бюджетное учреждение муниципального образования Юргинского муниципального района. Указанное изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Юргинского муниципального района.

9.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

9.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну.

9.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в муниципальный архив.

10. Внесение изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.