



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 октября 2014г.

г. Дальнереченск

№ 1337

**Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального автономного учреждения Дальнереченского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации Дальнереченского городского округа от 28.08.2013 г. № 1073 «О создании Муниципального автономного учреждения Дальнереченского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», руководствуясь Уставом Дальнереченского городского округа, администрация Дальнереченского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить в новой редакции Устав Муниципального автономного учреждения Дальнереченского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (прилагается).
2. Директору МАУ Дальнереченского городского округа «МФЦ» Степаняну К.М. в трехдневный срок с момента подписания настоящего постановления осуществить государственную регистрацию Устава

учреждения в новой редакции в межрайонной инспекции ФНС России № 2 по Приморскому краю.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МАУ Дальнереченского городского округа «МФЦ» Степаняна К.М.

И.о. главы администрации  
Дальнереченского городского округа

С.В.Старков



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Дальнереченского городского округа  
от 20.10.2014 № 1334

**УСТАВ**  
**Муниципального автономного учреждения**  
**Дальнереченского городского округа**  
**«Многофункциональный центр предоставления**  
**муниципальных и государственных услуг»**  
**(в новой редакции)**

г. Дальнереченск  
2014 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение Дальнереченского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании постановления администрации Дальнереченского городского округа от 28.08.2013 г. № 1073 «О создании Муниципального автономного учреждения Дальнереченского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение Дальнереченского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг».

Сокращенное наименование: МАУ Дальнереченского городского округа «МФЦ».

1.3. Место нахождения Учреждения: 692135, Российская Федерация, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 101.

Юридический адрес Учреждения: 692135, Российская Федерация, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 101.

Почтовый адрес Учреждения: 692135, Российская Федерация, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 101.

1.4. Учреждение является автономным учреждением.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Дальнереченский городской округ. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования осуществляет администрация Дальнереченского городского округа (далее - Учредитель).

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

Учреждение от своего имени заключает договоры, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.9. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и иные органы, а также лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.11. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.12. 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 действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сфере оказания муниципальных и государственных услуг физическим и юридическим лицам.

2.2. Целями Учреждения являются:

- упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых муниципальных (государственных) услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
- сокращение сроков и повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами муниципальных и государственных услуг;
- повышение уровня удовлетворенности получателей муниципальных и государственных услуг качеством их предоставления;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных и государственных услуг;
- повышение информированности граждан и юридических лиц, а также организаций о порядке, способах и условиях получения муниципальных и государственных услуг;
- внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальных и государственных услуг;
- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;
- отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- реализация принципа «одного окна» - создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении муниципальных и государственных услуг на базе Учреждения, предоставление возможности гражданам и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных муниципальных и государственных услуг;
- внедрение стандарта комфортности предоставления муниципальных и государственных услуг;

- организация консультационной деятельности и полное, всестороннее информирование граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальных и государственных услуг;

- оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных и государственных услуг, упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений;

- снижение количества взаимодействий заявителей с уполномоченными на предоставление муниципальных и государственных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной и государственной 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 Учреждения, предоставление возможности физическим и юридическим лицам, а также организациям получения одновременно нескольких взаимосвязанных муниципальных и государственных услуг;

- организация консультационной деятельности по вопросам предоставления муниципальных и государственных услуг;

- организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципального образования Дальнереченского городского округа, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных и государственных услуг;

- организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг, а так же официальным сайтом Учреждения;

- обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по предоставлению муниципальных и государственных услуг.

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

- организует предоставление муниципальных и государственных услуг на основании заключенных соглашений о взаимодействии;

- заключает договоры с органами и организациями, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом Учреждения;

- организует взаимодействие с заявителями, в том числе организует работу по приему документов, необходимых для получения муниципальной и государственной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления муниципальных и государственных услуг;

– обеспечивает информационную поддержку предоставления муниципальных и государственных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;

– обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет информации о муниципальных и государственных услугах, предоставляемых на базе Учреждения;

– осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Приморского края, органы местного самоуправления муниципального образования Дальнереченского городского округа, организации, участвующие в предоставлении соответствующих муниципальных и государственных услуг, а также доставку результатов предоставления муниципальных и государственных услуг на базу Учреждения;

– осуществляет информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;

– предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: копирования и светокопирования, компьютерного набора и распечатки информации, секретарских услуг, в том числе ответы и передача информации по телефону;

– оказывает услуги по предоставлению общественно-востребованной информации о предприятиях и организациях города, в том числе с использованием телефонных и электронных средств связи;

– осуществляет иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации, связанные с достижением целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

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

2.7. Учреждение вправе оказывать платные услуги:

- копирование документов;
- предоставление факсимильной связи;
- использование электронной почты;
- распечатка документов.

2.8. 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 соглашений, договоров, контрактов.

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

- 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 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 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 индексацию 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;
- представлять отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

### 3.4. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;



- причиненный ущерб нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- 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.

#### **4. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением**

4.1. Полномочия Учредителя, структура и компетенция органов Учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа и способов предоставления услуг;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков и иного имущества, закрепленного за Учреждением, и при выявлении нарушений принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению;
- 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;

– решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими Федеральными законами.

## **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 - 1
- Представители иных органов местного самоуправления Дальнереченского городского округа - 1
- Представители общественности - 2
- Представители работников Учреждения - 1

6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по ходатайству руководителя Учреждения.

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 органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случаях:

- прекращения трудовых отношений;
- по представлению органа местного самоуправления.

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. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

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

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 6.20 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.20 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.20 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 Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.24. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.20 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 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.20 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 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 в соответствии с пунктом 6.20 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.29. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

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

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

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

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

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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 подпунктами 9 и 10 пункта 6.20. Устава.

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

6.38. Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. 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. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность Учредителем.

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

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

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

7.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет интересы Учреждения, 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.

7.6. Руководитель Учреждения организует набор и расстановку кадров, назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

7.10. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

## **8. Имущество Учреждения**

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Дальнереченского городского округа.

8.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также изменения и дополнения к нему определяются и утверждаются Учредителем.

8.3. 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.

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

8.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные имущественные и иные пожертвования;

– иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. 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.

8.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

8.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

8.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел муниципального имущества администрации Дальнереченского городского округа в порядке, установленном законодательством.

## **9. Финансовое обеспечение Учреждения**

9.1. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами его основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг.

9.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по исполнению муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Дальнереченского городского округа.

9.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах средств, доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

9.5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

9.7. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

9.8. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для

граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

9.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

## 10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

10.2. 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.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного Учредителя.

10.4. 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.

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

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

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

10.8. 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.

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

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

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



## **11. Внесение изменений и дополнений в Устав**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежат обязательной государственной регистрации.