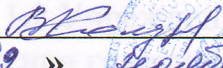

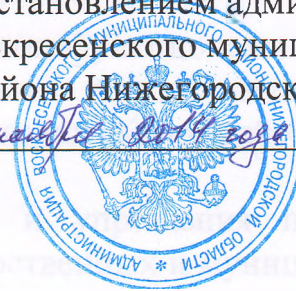


Согласовано:
Комитет по управлению муниципальным
имуществом Воскресенского
муниципального района Нижегородской
области

Председатель комитета
 В.П. Кондрин
« 12 »  2014 года

Утвержден
постановлением администрации
Воскресенского муниципального
района Нижегородской области
от 12 февраля 2014 года № 1558



Управление финансов администрации
Воскресенского муниципального района
Нижегородской области
Начальник

 Д.Л. Шумилов
« 12 »  2014 года



У С Т А В

**Муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории
Воскресенского муниципального района»**

р.п. Воскресенское

2014 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района» (далее – Учреждение) является бюджетным учреждением.

1.2. Учреждение создано в целях организации и упрощения процедуры получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, за счет реализации принципа «одного окна», сокращения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Учреждение осуществляет на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области деятельность по организации приема, обработки и выдачи документов гражданам и юридическим лицам, обратившимся за предоставлением государственных и муниципальных услуг, и обеспечение эффективного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района»;

1.5. Сокращенное наименование: МБУ «МФЦ Воскресенского муниципального района».

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей своей целью извлечение прибыли из основной деятельности.

1.7. Учредителем учреждения является Воскресенский муниципальный район Нижегородской области. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя выполняет администрация Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее - Учредитель).

1.8. Деятельность учреждения сроком не ограничена.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, Уставом Воскресенского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе иметь круглую печать, штампы, фирменные бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении финансов администрации Воскресенского района, Органах Федерального казначейства и другие счета в учреждениях банков, открываемые в установленном законодательством порядке.

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

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества и несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.12. Почтовый адрес и место нахождения Учреждения: 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, улица Ленина, дом 133.

Юридический адрес: 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, улица Ленина, дом 133.

1.13. Штатное расписание, структура Учреждения и положение об оплате труда работников Учреждения утверждается Учредителем.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, государственными и муниципальными учреждениями, а так же иными организациями в режиме «одного окна».

На базе Учреждения обеспечивается предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашениями, заключенными с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями.

Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения осуществляется бесплатно для заявителей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
- сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;
- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении всех государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения и предоставление возможности получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;
- повышение качества и сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг за счет оптимизации административных процедур;
- организация деятельности по полному информированию граждан и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- сокращение количества предоставляемых заявителем документов и снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, осуществляющими оказание государственных и муниципальных услуг, за счет организации межведомственного информационного и документационного взаимодействия;
- полное и всестороннее информирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг для физических и юридических лиц за счет реализации принципа «одного окна» в соответствии с договорами (соглашениями), заключенными с соответствующими органами власти, учреждениями и организациями;
- организация централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг;

- организация взаимодействия с заявителями, с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг;
- организация информирования физических и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг;
- прием, регистрация и выдача необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг;
- использование технологии проведения согласования документов в электронном виде, а также организация работы с помощью технологических средств и Интернета;
- обеспечение создания и поддержания работы центра обработки телефонных обращений, «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- организация доставки полученных документов в соответствующие органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также получения и обработки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, курьерская деятельность;
- организация предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием универсальной электронной карты, осуществление функций оператора в данной сфере;
- обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- консультационная деятельность по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение администрирования системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, обслуженных в Учреждении за определенный период по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- оказание заявителям дополнительных (сопутствующих) услуг, в том числе услуг по подготовке договоров и исковых заявлений, услуг по заполнению бланков, печати, копированию, ламинированию, сканированию, брошюрованию документов, услуг в области фотографии, услуг по отправке/приему электронной почты, факсов, услуг по доступу к правовым информационным ресурсам, в том числе ресурсам информационно-коммуникационной сети Интернет;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами с целью оказания заявителям дополнительных (сопутствующих) услуг на базе Учреждения, в том числе со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов, прием оплаты коммунальных, телефонных и иных услуг, необходимых для реализации целей и задач Учреждения;
- оказание физическим и юридическим лицам агентских, посреднических и консультационных услуг;

- создание и использование баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет, и прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий; маркетинговые исследования и выявление общественного мнения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе оказание платных услуг лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Учреждение оказывает платные услуги согласно утвержденному положению о платных услугах, согласованное с Учредителем.

Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением на основании полученной в установленном порядке лицензии.

Учредитель вправе приостановить осуществление Учреждением платных видов деятельности, если такая деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Предоставление государственных и муниципальных услуг территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными организациями на базе Учреждения осуществляется в соответствии с административными регламентами, соглашениями о межведомственном взаимодействии и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Учреждение при осуществлении уставной деятельности строит свои отношения с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Нижегородской области, структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями на основе договоров, соглашений о взаимодействии, контрактов, заключаемых в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- планирует и осуществляет свою деятельность исходя из уставных целей;
- осуществляет взаимодействие с заявителями, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области, государственными и муниципальными учреждениями, а также иными

организациями в соответствии с соглашениями о предоставлении услуг между Государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг на территории Нижегородской области», Учреждением и указанными органами и организациями;

- осуществляет прием документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, по первичной обработке документов, по выдаче заявителям результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

- направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственное пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами Нижегородской области, с муниципальными правовыми актами администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- ведет учет количества посетителей, обслуженных в Учреждении за определенный период (день, неделю, месяц) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- приобретает или арендует с разрешения Учредителя имущество за счет выделенных ему на приобретение имущества финансовых средств;

- получает и использует доходы, полученные от разрешенной настоящим уставом деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области за неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный, бюджетный, бухгалтерский и налоговый учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую

отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

- осуществлять консолидацию информационных материалов и архивных данных, связанных с выполнением возложенных на Учреждение функций;

- планировать деятельность Учреждения;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы доходов и расходов;

- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения, списание имущества (недвижимое имущество, объекты инженерного и коммунального назначения, транспортные средства, иное имущество);

- своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

- обеспечивать гарантированный федеральным законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;

- обеспечивать сохранение конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах;

- информировать население по вопросам деятельности Учреждения.

3.5. Государственные и муниципальные услуги в Учреждении предоставляются следующим способом:

- прием и выдача документов осуществляются сотрудниками Учреждения;

- для исполнения документы передаются в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, администрацию Воскресенского муниципального района Нижегородской области государственные и муниципальные учреждения, иные организации.

3.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Воскресенского муниципального района.

3.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. Порядок управления деятельностью МФЦ

4.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее распоряжением Учредителя в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Директором Учредителем.

4.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- организует работу Учреждения;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.
- устанавливает структуру, штатное расписание и смету расходов Учреждения в пределах выделенных ассигнований и представляет их на утверждение Учредителю;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- открывает и закрывает лицевые счета Учреждения, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- выдает доверенности от имени Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

- ежеквартально представляет Учредителю отчеты об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, по установленным формам, а также бухгалтерский баланс с пояснительной запиской. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если не установлено иное;

- не реже одного раза в год отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед главой администрации Воскресенского муниципального района.

4.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

4.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- нарушение установленного режима секретности;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.6. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующим законодательству.

4.7. Во время отсутствия директора Учреждения руководство осуществляется исполняющим обязанности директора, назначенным приказом.

4.8. Права и полномочия трудового коллектива Учреждения устанавливаются коллективным договором.

4.9. Контроль и ревизия финансовой деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

4.10. Учредитель Учреждения:

- создает и утверждает устав Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определяет организационную структуру Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- утверждает перечень муниципальных услуг, которые будут предоставляться на базе Учреждения;
- определяет Учреждению порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и заключенными соглашениями;
- обеспечивает для Учреждения соответствие зданий (помещений) требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством;
- координирует работу по осуществлению межведомственного взаимодействия органов, предоставляющих услуги на базе Учреждения;
- обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных, муниципальных и иных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и иных материалов в печатных средствах массовой формации и в сети «Интернет».

5. Источники формирования имущества Учреждения.

Финансовое обеспечение и учет

5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

5.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначения имущества.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе и финансовых средств, является:

- субсидии из бюджета администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области;

- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом. Доходы от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Ведение учета доходов и расходов от выполнения работ, оказания услуг осуществляется отдельно от основной деятельности;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования граждан и организаций;

- доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- средства в виде грантов, полученные из внебюджетных источников;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Привлечение средств из дополнительных источников не влечет за собой снижение финансового обеспечения содержания и деятельности Учреждения, установленного на основе нормативов и государственных стандартов.

5.4. Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с целями своей деятельности и назначения, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

5.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним, за использование финансовых средств по целевому назначению.

5.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

5.7. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Сделка, в которой имеется заинтересованность в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", должна быть одобрена Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности направляются на приобретение материальных запасов, поощрение и обучение сотрудников Учреждения, а также на другие нужды.

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

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

6. Трудовой коллектив Учреждения

6.1. В состав трудового коллектива Учреждения входят все граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора (контракта). Трудовой коллектив Учреждения рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию, а также социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных законодательством.

6.3. Положение об оплате труда работников Учреждения утверждает Учредитель.

7. Изменения и дополнения в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

7.2. Настоящий Устав, а также вносимые в него изменения и дополнения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

7.3. Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

7.4. Изменения, вносимые в сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приобретают юридическую силу со дня их внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Прекращение деятельности МФЦ может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению:

- Учредителя;
- суда.

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

8.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с кредиторами направляется на цели, ради которых оно было создано.

8.5. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента его исключения из государственного реестра.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 14 (Четырнадцать)
листов
Заместитель управляющего делами
администрации Воскресенского
муниципального района

Н.И. УЛЬМОВ

« 19 » *сентября* 2014 год



ОГРН	1145228000136
ГРН	2145228016680
Дата записки	« 19 » <i>сентября</i> 2014 г.
Прошито, пронумеровано	14
Лист (а) (ов)	1
Подпись	<i>Н.И. Ульмов</i>

