



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » июля 2012 года

№ 896

О создании Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район»

В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Можгинский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» от 03 марта 2010г. № 25.7, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования «Можгинский район», а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования «Можгинский район» и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 03 ноября 2010 года № 849, районной целевой программой «Административная реформа в муниципальном образовании «Можгинский район» на 2011-2012 годы, утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 19 ноября 2010 года №886.2, Уставом муниципального образования «Можгинский район», Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район» (далее - Учреждение).
2. Определить цели деятельности создаваемого Учреждения:
 - повышение качества и доступности услуг, оказываемых исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления;
 - повышение уровня комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
 - повышение информированности физических и юридических лиц, а также организаций о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
 - снижение административных барьеров;
 - внедрение механизмов противодействия коррупции.
3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Можгинский район».
4. Управлению экономики и имущественных отношений:
 - закрепить за Учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество, соответствующее целям и задачам и необходимое для осуществления его деятельности;
 - внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Можгинский район»;
 - сформировать муниципальное задание Учредителя Учреждению;

- разработать проекты Соглашений между Учредителем и Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в 2012 году, иных субсидий и бюджетных инвестиций.

6. Утвердить:

- прилагаемый Устав Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район»;

- предельную численность работников Учреждения в количестве 2 штатных единиц;

7. Заместителю главы Администрации района Салаватуллину Д. А. внести предложения по составу Наблюдательного совета Учреждения.

8. Начальнику отдела по делам строительства, архитектуры и ЖКХ Головки В.Г.:

- обеспечить регистрацию Устава в установленном законом порядке в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Удмуртской Республике;

- осуществить иные мероприятия, связанные с созданием Учреждения.

9. Назначить директором Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район» Сабирзянова Дамира Галимзяновича.

10. Управлению финансов определить источник финансирования Учреждения и внести соответствующие изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» о бюджете муниципального образования «Можгинский район» на 2012 год и последующие годы.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Администрации района

Проект вносит:

Зам. главы Администрации района

Согласовано:

Зам. главы Администрации по финансовым вопросам

– начальник Управления финансов

Начальник Управления экономики и имущественных отношений

Начальник отдела экономики и управления собственностью

Начальник сектора правового обеспечения



mm
Salavat
Mar'yanova
Gerasimov
Nabieva
Shchelkina

В.В. Головашов

Д.А. Салаватуллин

Г. Т. Мартянова

Л.Е. Герасимов

Н.Н. Набиева

Н. В. Щеклеина

Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Можгинский район»
от « 02 » июля 2012 г. № 896
Глава Администрации района
В. В. Головашов



УСТАВ
Муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
муниципального образования «Можгинский район»

Можгинский район
2012

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» от ____ июля 2012 года № ____ «О создании Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район».

Полное наименование Учреждения – Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Можгинский район».

Сокращенное наименование Учреждения – МАУ «МФЦ МО «Можгинский район».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Автономного учреждения от имени муниципального образования «Можгинский район» является Администрация муниципального образования «Можгинский район» (далее – Учредитель).

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать с указанием своего наименования, угловой штамп, бланки и другие реквизиты, самостоятельный баланс, расчетный, лицевой и иные счета в банках и других финансовых органах.

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;

- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное (государственное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.10. Место нахождения Учреждения: 427780, Удмуртская Республика, Можгинский район, с. Пычас, ул. Базарная, д.9.

Почтовый адрес: 427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д. 59

1.11. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Можгинский район».

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.14. На момент создания Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенным законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и настоящим Уставом, путем оказания государственных и муниципальных услуг.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является исполнение административных процедур предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления МО «Можгинский район» в режиме «одного окна».

2.3. Цели деятельности Учреждения являются:

- повышение качества и доступности услуг, оказываемых исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления;
- повышение уровня комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- повышение информированности физических и юридических лиц, а также организаций о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- снижение административных барьеров;
- внедрение механизмов противодействия коррупции.

2.4. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения Учредитель формирует и утверждает в порядке, предусмотренном законодательством, муниципальные задания для Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.5. Для достижения поставленных целей, Учреждение осуществляет в следующие виды деятельности:

- организация упрощения процедур получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на основании задания учредителя;
- оказание услуг по представительству, консультированию физических и юридических лиц;
- организация взаимодействия с заявителями, в том числе организация работ по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;
- деятельность в области архитектуры и строительства;
- инженерно-техническое проектирование;
- оказание услуг физическим и юридическим лицам по оформлению правоустанавливающих документов на земельные участки;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения.

2.6. Кроме муниципальных заданий Учредителя и обязательств, 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 и в порядке, установленном федеральными законами.

При наличии муниципального задания Учредителя (или государственного задания) нести функции Заказчика при выполнении работ по строительству (и реконструкции) объектов социального назначения.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.7. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- 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.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Можгинский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

3.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым

имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем Учреждения или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем Учреждения одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

3.3. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Можгинский район», выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок Учреждения в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета муниципального образования «Можгинский район», выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, вкладов (долей) Учреждения в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, принадлежащих Учреждению акций, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».

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

3.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

3.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя 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.

3.7. Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

3.8. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, принимает Учредитель.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и бюджетных инвестиций;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.9. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.10. Средства от приносящей доход деятельности, 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 балансе отдельно. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель.

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

4. Права и обязанности Учреждения

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

1) создавать филиалы, представительства по согласованию с Учредителем Учреждения;

2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем;

4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

5) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

6) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

7) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) реализовывать иные права, установленные настоящим Уставом и законодательством.

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

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

4.4. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством.

4.5. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем;

3) выполнять установленное Учредителем задание;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, а также нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

7) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

8) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закрепленном за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение директора Учреждения и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

14) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

15) реализовывать решения Наблюдательного совета;

16) использовать бюджетные средства строго по целевому назначению

17) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

18) возмещать ущерб, причиненный 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 и др.;

19) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю для учета сведения об имуществе Учреждения, а также бухгалтерскую отчетность Учреждения;

20) предоставлять федеральным органам, органам государственной власти

Удмуртской Республики, органам местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. Полномочия Учредителя

Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- 3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с директором Учреждения;
- 4) формирует Наблюдательный совет Учреждения, требует созыва заседаний Наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения;
- 5) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных (государственных услуг) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- 6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- 7) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Можгинский район»;
- 8) определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Можгинский район» на приобретение такого имущества;
- 9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 10) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 11) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением в случаях, предусмотренных законодательством;
- 12) дает Учреждению согласие на совершение Учреждением сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Можгинский район», выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- 13) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или на передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 14) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;
- 15) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 16) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения

просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

17) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

18) рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, дает Учреждению согласие на создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие его представительств;

19) осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

20) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

6. Управление Учреждением

6.1. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения и директор Учреждения.

7. Наблюдательный совет Учреждения

7.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

7.2. В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя – 2 человека;

представители общественности – 2 человек;

представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек.

7.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

7.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

директор Учреждения и его заместители. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

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

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

7.12. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается член Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

7.14. Секретарь 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.

7.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или назначен его заместителем.

7.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

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

7.20. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, 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 директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

7.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 7.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.23. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.20 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.24. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.20 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора учреждения.

7.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 7.20 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.20 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.27. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.20 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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

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

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

7.31. 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.

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

7.33. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании 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 рассмотрении предложений руководителя Учреждения о совершении Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

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

8. Директор Учреждения

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

8.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем Учреждения срочного трудового договора. Трудовой договор заключается Учредителем с директором Учреждения на срок не более пяти лет. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения, срок трудового договора не может превышать одного года.

8.3. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

8.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.5. Директор Учреждения осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по охране труда, гражданской обороне и воинскому учету.

8.6. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором. Директор Учреждения несет ответственность за выполнение муниципального задания, утвержденного Учредителем Учреждения.

8.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9. Ревизионная комиссия Учреждения

9.1. Ревизионная комиссия Учреждения (далее - Комиссия) является контролирующим органом Учреждения, осуществляющим внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также контроль соответствия действий и решений руководителя и иных должностных лиц Учреждения положениям настоящего Устава и требованиям законодательства.

9.2. Комиссия создается в составе 3 членов. В состав Комиссии входят представители Учредителя, представители работников Учреждения.

9.3. Персональный состав Комиссии и ее председатель определяются Учредителем.

9.4. Срок полномочий Комиссии составляет 5 лет.

9.5. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

9.6. Членами Комиссии не могут быть:

- 1) директор Учреждения и его заместители;
- 2) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

9.8. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

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

9.9. Полномочия члена Комиссии, являющегося представителем Учредителя на основании служебного контракта, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения служебного контракта.

9.10. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

9.11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии.

9.12. Заместителем председателя Комиссии избирается член Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

9.13. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

9.14. Секретарь Комиссии избирается на срок полномочий Комиссии членами Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии. Секретарь Комиссии организует ведение протоколов ее заседаний, доведение до адресатов актов и заключений Комиссии, подписывает документы, издаваемые Комиссией.

9.15. Все документы, издаваемые Комиссией, должны быть подписаны председателем, секретарем и всеми членами Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

9.16. Кворумом для проведения заседаний Комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава Комиссии. При решении вопросов каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу не допускается.

9.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

9.18. В компетенцию Комиссии входит:

- 1) представлять Учредителю, директору Учреждения заключения по проектам отчетов о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- 2) проводить документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (сплошной проверкой или выборочно);

3) проверять качественные и количественные показатели выполнения Учреждением муниципального задания Учредителя (или государственного задания);

4) проверять своевременность и правильность платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, погашения прочих обязательств;

5) проверять соблюдение Учреждением в своей деятельности требований законодательства Российской Федерации, решений Учредителя и Наблюдательного совета;

6) проверять полноту и достоверность ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности;

7) проверять состояние и использование по назначению имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

8) проверять выполнение предложений и мероприятий по результатам предыдущих ревизий и проверок.

9.19. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется по итогам деятельности Учреждения за год, а также во всякое время по инициативе Комиссии, Учредителя.

9.20. Комиссия имеет право:

1) получать от должностных лиц Учреждения все необходимые для своей работы документы (бухгалтерские и финансовые документы, планы, отчеты, справки, сметы и другие данные);

2) проверять фактическое наличие денежных средств, имущества, осматривать места хранения материальных ценностей;

3) требовать объяснения от директора и работников Учреждения по интересующим Комиссию вопросам;

4) вносить вопросы, выявленные в результате работы Комиссии, на рассмотрение Учредителя, Наблюдательного совета в соответствии с их компетенцией;

5) ставить перед Учредителем вопрос о необходимости привлечения директора Учреждения и работников Учреждения к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в случае выявления совершения ими действий (бездействия), противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, решений Учредителя, Наблюдательного совета;

6) привлекать к своей работе специалистов, не являющихся работниками Учреждения.

9.21. По требованию Комиссии директор Учреждения (или лицо, его заменяющее) обязан представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Указанные документы должны быть представлены Комиссии в возможно короткие сроки, но не позднее чем в двухдневный срок с момента предъявления письменного запроса Комиссии.

9.22. Комиссия обязана:

1) представлять Учредителю, директору Учреждения отчеты о проведенных ревизиях и проверках с указанием необходимых замечаний и предложений по повышению эффективности работы Учреждения;

2) соблюдать условия конфиденциальности деятельности Учреждения.

10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

10.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством. В случаях, установленных

законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению суда. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя Учреждения. Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством. При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архивный отдел Администрации МО «Можгинский район» в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включаются Учредителем Учреждения в состав имущества муниципальной казны.

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

11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя.

11.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.
