

ac9e8cfa



ac9e 8cfa 7e4e 40b2 916d f471 4599 f3b4

УТВЕРДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ
Ю.ИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ОГРН *105809001576*
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПРЕДСТАВЛЕН ПРИ ВНЕСЕНИИ
В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ ОТ «*14*» *05* 2018
ЗА ГРН *218583548044*
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ИФНС
РОССИИ ПО ОКТЯБРЬСКОМУ Р-НУ Г. ПЕНЗЫ
САЛГАЛОВ Ю. Д.

Салгалов Ю. Д.



Утверждено
Постановлением Администрации
Бессоновского района
Пензенской области
от «*03*» *мая*
Главы администрации
Бессоновского района Пензенской области
Б.Е. Демичев



**Устав
Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Бессоновского района Пензенской области»**

с.Бессоновка, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области» является некоммерческой организацией в форме автономного учреждения и действует в соответствии с настоящим Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.10.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Правительства РФ от 03.10.2009 г. № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг», Уставом Бессоновского района Пензенской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

Полное наименование юридического лица – Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области».

Сокращенное наименование - МАУ «МФЦ Бессоновского района».

1.2. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации Бессоновского района Пензенской области от 03.05.2018 №401 «Об изменении типа муниципального учреждения в целях создания автономного учреждения».

1.3. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Бессоновский район Пензенской области. Функции и полномочия учредителя от имени Муниципального образования осуществляет Администрация Бессоновского района в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и нормативными правовыми актами Бессоновского района.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.5. Автономное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения: 442780, Пензенская область,

Бессоновский район, с.Бессоновка, ул. Центральная, 245А.

Юридический адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2.

Учреждение создается на неограниченный срок.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом.

1.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.12. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке определенном Учредителем.

Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам Бессоновского района Пензенской области территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, органами исполнительной власти Пензенской области, органами местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области в режиме «одного окна».

На базе МФЦ обеспечивается предоставление и организация предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенными соглашениями с территориальными органами федеральных органов государственной власти по Пензенской области, федеральными государственными учреждениями и унитарными предприятиями, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области.

Предоставление и организация предоставления государственных и

муниципальных услуг на базе МФЦ осуществляется бесплатно для заявителей за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

2.2. Основными целями создания Учреждения являются:

- упрощение процедур получения Заявителями государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
- сокращение количества документов, требуемых Заявителям для получения государственной и муниципальной услуги;
- сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышение комфортности получения Заявителями государственных и муниципальных услуг;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение удовлетворенности Заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышение информированности Заявителей о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- внедрение интерактивного взаимодействия с Заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждением решаются следующие задачи:

- реализация принципа «одного окна» - создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов Заявителям при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения;
- обеспечение комфортных условий для получения государственных и муниципальных услуг;
- сокращение количества обращений Заявителей в органы власти за счет организации межведомственного информационного и документационного взаимодействия между органами власти и Учреждением;
- информирование Заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе, упорядочение административных процедур, и порядка принятия решений;
- организация информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления Бессоновского района и другими организациями, участвующими в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения;
- консультационные услуги;
- организация предоставления услуг, сопутствующих предоставлению государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения;

- привлечение сторонних организаций для осуществления деятельности, сопутствующей предоставлению государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения, в соответствии с настоящим Уставом, Уставом Бессоновского района и действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области;

- организация информационного обмена с региональным порталом государственных и муниципальных услуг Пензенской области.

2.4. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются учреждением только при наличии соответствующей лицензии.

2.5. Учреждение содействует организации предоставления следующих дополнительных услуг сторонними организациями в помещениях здания Учреждения:

- бюро бесплатной юридической помощи;
- нотариальных услуг;
- услуг по оплате пошлин, сборов и прочих платежей (организация размещения отделения банка, установка банкомата, монетоприемника, платежного терминала).

2.6. Для достижения целей настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности, приносящей доходы:

- предоставление фотоуслуг, копировальных услуг, услуг факсимильной связи, услуг по сканированию и изготовлению электронных копий документов, записи копий на электронный носитель, ламинирование, брошюровка;
- распечатка текста, в т.ч. с электронных носителей;
- набор текста (без распечатки);
- заполнение заявлений и бланков документов (кроме документов, заполняемых в рамках оказания государственных и муниципальных услуг);
- размещение рекламы на рекламно-информационном стенде;
- размещение информационного и рекламного материала на мониторе в зоне ожидания посетителей учреждения;
- оказание агентских услуг;
- выезд работника учреждения к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результата предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату (порядок исчисления платы за выезд работника учреждения к заявителю, а также перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника учреждения осуществляется бесплатно, утверждается нормативным правовым актом Пензенской области).

Для осуществления такой деятельности учреждение вправе заключать договоры на оказание соответствующих услуг и выполнение работ с физическими и юридическими лицами, независимо от форм собственности.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается органом, осуществляющим функции Учредителя - администрацией Бессоновского района в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к

основной деятельности.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется учредителем. 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.

2.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Бессоновского района и иных не запрещенных федеральными законами источников.

2.11. Кроме муниципального задания 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 в порядке, установленном федеральными законами.

3. Организация деятельности Учреждения.

3.1. Учреждение при осуществлении уставной деятельности взаимодействует с государственными и муниципальными органами власти, другими организациями и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

3.2. Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения осуществляется в соответствии с административными регламентами и со стандартами предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в соответствии с заключаемыми соглашениями о взаимодействии Учреждения и органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

3.3. Учреждение осуществляет следующие функции:

- прием запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- представление интересов Заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги; представление интересов указанных органов при взаимодействии с Заявителями;
- информирование Заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения, о ходе выполнения запросов о

предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- выдача Заявителям документов органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области;

- прием, обработка и выдача Заявителям документов (информации) самостоятельно из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги на базе Учреждения, при наличии соглашений об информационном обмене, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

3.4. Учреждение вправе запрашивать и получать необходимую для предоставления государственных и муниципальных услуг информацию от органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги;

3.5. При реализации своих функций Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, задач и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

- осуществлять деятельность на безвозмездной основе для Заявителей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пензенской области;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- планировать деятельность Учреждение, в том числе в части доходов от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, своевременно представлять необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;

- осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, регламентом деятельности Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области, выполнять условия заключенных соглашений.

- обеспечивать бесперебойную работу программно-аппаратных средств Учреждения, осуществлять надлежащее содержание и необходимое эксплуатационное обслуживание;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- проводить обучение специалистов Учреждения;
- обеспечивать администрирование системы электронного управления очередью, вести учет количества посетителей Учреждения за определенный период по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- соблюдать требования к качеству и комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения;
- информировать население по вопросам деятельности Учреждения и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
- предоставлять на основании запросов и обращений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительных органов государственной власти Пензенской области, органов местного самоуправления Бессоновского района, организаций, физических или юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- представлять по запросу отчетность о своей деятельности в Правительство Пензенской области;
- обеспечивать защиту персональных данных в соответствии с федеральным законом от 26.07.2006 № 152 «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

3.6. Учреждение несет ответственность за:

- соблюдение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, соблюдение иных правил деятельности;
- соблюдение правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и требований;
- проведение противозидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- целевое использование бюджетных средств;
- обеспечение защиты персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;

- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

4. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности Бессоновского района Пензенской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия Администрации Бессоновского района не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

Решение администрации Бессоновского района об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Собственник имущества Учреждения

не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

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

- создавать филиалы, представительства с согласия Учредителя;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- 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.

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

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

5.5. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области.

5.6. Учреждение обязано:

- выполнять установленное Учредителем задание;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы

- 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 и иную информацию в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Компетенция Учредителя

6.1. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Бессоновского района.

К компетенции учредителя в области управления Автономным учреждением относится:

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- назначение ликвидационной комиссии;
- постановка задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;
- закрепления за Учреждением движимого имущества (не относящегося к особо ценному) на праве оперативного управления;
- осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества;

- утверждения Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- получения информации о деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом администрации Бессоновского района Пензенской области, настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами.

7. Управление Учреждением

7.1. Органами управления Учреждения являются:

- наблюдательный совет Учреждения;
- директор Учреждения.

8. Наблюдательный совет Учреждения

8.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 человек.

8.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

8.3. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

8.4. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

8.5. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

8.6. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

8.7. Компетенция наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения директора 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;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 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;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

8.8. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

8.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по его личной просьбе; в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течение четырех месяцев; в случае привлечения его к уголовной ответственности. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Полномочия члена Наблюдательного совета Автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения.

8.10. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

8.11. 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.

8.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

8.13. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

8.14. Заседания Наблюдательного совета Автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Автономного учреждения.

8.15. 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.

8.16. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

8.17. Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

8.18. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

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

8.20. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования.

9. Директор Учреждения

9.1. Учреждение возглавляет директор. Права и обязанности директора, а также основания отношений с ним регламентируются трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и 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 и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения. Осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции учредителя, Наблюдательного совета и иных органов учреждения.

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

9.3. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

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

9.5. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

9.6. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

10. Филиалы и представительства Учреждения

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Пензенской области и настоящим Уставом.

10.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

10.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

11. Информация о деятельности автономного Учреждения

11.1. Ежегодно Автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района».

11.2. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

11.4. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав и внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;
- решение учредителя о создании Автономного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Автономного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- (государственное, муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ).

11.5. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.4 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения

12.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

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

12.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается Администрацией Бессоновского района Пензенской области.

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

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи Учредителю.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем.

12.5. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

12.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив Бессоновского района Пензенской области.