

Утвержден
постановлением администрации
Княгининского района
Нижегородской области
от 24.02.2014 № 371

Глава администрации
Княгининского района
Нижегородской области
_____ А.Н.Ерофеев



Устав
муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг на территории
Княгининского района
Нижегородской области»

Согласовано
Заместитель главы
администрации района, начальник
финансового управления

_____ Н.А.Тямусева

г. Княгинино
2014

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Княгининского района» (далее именуемое – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной постановлением администрации Княгининского района от 04 декабря 2013 года №1797 в целях организации и упрощении процедуры получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, за счет реализации принципа «одного окна» и действующей на основании федеральных законов от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Устава Княгининского района.

1.1. Учреждение не имеет основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.2. Настоящий Устав определяет организационные, экономические, правовые и социальные основы деятельности Учреждения.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Княгининский район Нижегородской области, от имени которого действует администрация Княгининского района Нижегородской области, обеспечивающая правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления деятельности в качестве муниципального учреждения (далее - учредитель).

Администрация Княгининского района выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения в пределах своей компетенции, установленной нормативными правовыми актами, определяющими статус, в том числе в части утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений или утверждения Устава в новой редакции, а также функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Княгининского района Нижегородской области».

1.5. Сокращенное наименование учреждения: МАУ «МФЦ г. Княгинино».

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, формирует и утверждает муниципальное задание учредитель.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах федерального казначейства и иные счета в банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты на русском языке, может иметь эмблему или другую символику.

1.8. Учреждение вправе от собственного имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести соответствующие обязательства, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества, закрепленным за ним Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.12. Учреждение может по согласованию с Учредителем осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Учреждение вправе заниматься

предпринимательской деятельностью, не противоречащей законодательству и уставным целям.

1.13. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение создано без ограничения срока действия.

1.15. Место нахождения Учреждения: 606340, Нижегородская область, Княгининский район, г. Княгинино, ул.Свободы, д.45.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. **Предметом деятельности** Учреждения является содействие в предоставлении гражданам и юридическим лицам государственных и муниципальных услуг в режиме «одного окна».

На базе учреждения обеспечивается предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти по Нижегородской области, исполнительными органами государственной власти Нижегородской области, федеральными государственными учреждениями и унитарными предприятиями, органами местного самоуправления Княгининского района (далее - Соглашение).

2.2.**Целями деятельности Учреждения** являются:

2.2.1. Упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

2.2.2. Сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.2.3. Повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

2.2.4. Противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2.2.5.Повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

2.2.6.Развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие **виды деятельности:**

2.3.1 Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера, в том числе выполнение работ, оказание услуг в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе и в электронной форме, по принципу «одного окна».

Для осуществления указанного вида деятельности Учреждение наделяется следующими полномочиями:

- создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг, предоставление гражданам и юридическим лицам возможности получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;
- организация деятельности по полному информированию граждан и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- организация информационной поддержки предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения путем изготовления и распространения разъяснительных, справочных и других материалов;
- организация информационного обмена данными между государственными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Княгининского района, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления Княгининского района и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- выдача заявителям документов по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- размещение, в том числе оснащение и предоставление удаленных рабочих мест, в помещениях Учреждения сотрудников государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления Княгининского района, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- курьерская деятельность, в том числе осуществление доставки необходимых документов и информации в соответствующие государственные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления Княгининского района, учреждения и организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставка документов и информации о результатах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанными целями, а именно:

- обработка данных;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

Для осуществления указанных видов деятельности Учреждение наделяется следующими полномочиями:

- прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдача заявителям на основании такой информации

документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральными законами;

- обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение администрирования системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, обслуженных в Учреждении за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств многофункционального центра, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания Учреждения;
- 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, выявление общественного мнения, организация и проведение выставок, семинаров, конференций, обучение специалистов в области оказания государственных и муниципальных услуг.

2.3.2. Учреждение вправе в качестве неосновной деятельности осуществлять следующие **виды приносящей доход деятельности**:

- предоставление посреднических услуг при покупке, продаже и аренде недвижимого имущества;
- оформление проектов договоров, соглашений всех форм, установленных законодательством Российской Федерации (договоры купли-продажи, мены, дарения и т.п.);
- подготовка для частных лиц или предприятий налоговых деклараций о доходах;
- оформление документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов;
- заполнение документов для предоставления государственных и муниципальных услуг за заявителя по его требованию;

- печати, копирование, распечатка, ламинирование, брошюрование 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, сканирование;
- расчет формы-4 ФСС;
- набор текста на русском языке с печатного листа, набор текста на русском языке с рукописного листа, набор таблиц в Excel.
- услуги по размещению банкоматов, терминалов платежей.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. К компетенции Учредителя относится:

- 1) определение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основой деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 2) утверждение Устава Учреждения, внесения в него изменений;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) 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 приращения трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- 8) назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;
- 9) созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания;
- 10) осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации;
- 11) изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 12) согласование структуры и штатного расписания Учреждения;
- 13) согласование перечня, оказываемых платных услуг и цены на них;
- 14) решение иных предусмотренных федеральными законами вопросов.

IV. СТРУКТУРА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением на праве оперативного управления закрепляется движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью.

4.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством РФ.

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

4.4. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся на праве оперативного управления, за исключением

недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

4.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.6. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

4.7. Учреждение не вправе вносить в качестве залога, совершать любые другие сделки с переданным ему имуществом, возможным последствием которых является его отчуждение в пользу третьих лиц.

4.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.9. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем, как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- при излишней передаче или использовании не по назначению;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в

бюджете Княгининского района на соответствующие цели, в виде субсидии из бюджета Княгининского района.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, за которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

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

4.12. Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется Учредителю не реже одного раза в квартал.

4.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

4.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Княгининского района.

4.16. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное учредителем;
- доход, полученный от выполнения работ, услуг, а также разрешенной Учреждению, хозяйственной и предпринимательской деятельности;

- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности за счет получаемых доходов, а также бюджетных и внебюджетных средств.

5.1.2. Использовать переданное в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, определенных настоящим Уставом и договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление.

5.1.3. Привлекать граждан и организации для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

5.1.4. Планировать свою деятельность и определять перспективное развитие Учреждения, исходя из общественных потребностей и заданий Учредителя.

5.1.5. Устанавливать формы, системы и размеры оплаты труда работников Учреждения, структуру и штатное расписание по согласованию с Учредителем.

5.1.6. Устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы.

5.1.7. Обеспечивать установленный законодательством режим конфиденциальности информации о персональных данных, имуществе, сделках, правах и обязательствах юридических и физических лиц, иной информации ограниченного доступа.

5.1.8. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием, либо повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Нижегородской области, правовые акты органов местного самоуправления Княгининского района.

5.2.2. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

5.2.3. Нести ответственность в пределах принадлежащих ему денежных средств за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил хозяйствования, установленных законодательством РФ.

5.2.4. Возмещать ущерб, причиненный другим физическим и юридическим лицам.

5.2.5. Обеспечить работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5.2.6. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность.

5.2.7. Нести ответственность за сохранность архивных документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.)

5.3. Контроль и ревизия производственной и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется налоговыми и другими органами в пределах их компетенции.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Учреждение приобретает права и принимает обязанности через свои органы, действующие в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.2. Органами управления Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения и директор Учреждения.

VII. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

7.1. Наблюдательный совет учреждения состоит из пяти человек.

7.2. В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

представители Учредителя – 2 человек;

представители общественности – 1 человека;

представители работников Учреждения – 2 человека.

7.3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения устанавливается на 5 лет.

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

7.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.6. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.7. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на основании решения собрания трудового

коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания.

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

7.9. 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.

7.10. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

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

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

7.13. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

7.14. Секретарь наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

VIII. КОМПЕТЕНЦИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

8.1.1. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

8.1.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

8.1.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

8.1.4. 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.

8.1.5. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.1.6. 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.

8.1.7. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

8.1.8. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

8.1.9. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8.1.10. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

8.1.11. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

8.1.12 Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

8.2. По вопросам, указанным в пунктах 8.1.1. – 8.1.3. и 8.1.7, 8.1.12 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

8.3. По вопросу, указанному в пункте 8.1.5. настоящего Устава наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в пунктах 8.1.4. и 8.1.10. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

8.4. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 8.1.6. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.5. По вопросам, указанным в пунктах 8.1.8., 8.1.9. и 8.1.11. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

8.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 8.1.1. – 8.1.7., 8.1.10 и 8.1.12 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

8.7. Решения по вопросам, указанным в пунктах 8.1.8. и 8.1.11. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

8.8. Решение по вопросу, указанному в пункте 8.1.9. настоящего Устава, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении

этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

8.10. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов директор Учреждения обязан предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

IX. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДГОТОВКИ, СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9.2. Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

9.3. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

9.4. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания наблюдательного совета Учреждения, секретарь наблюдательного совета Учреждения представляет председателю наблюдательного совета Учреждения следующие материалы:

проект повестки заседания наблюдательного совета Учреждения (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);

проекты протокольных решений наблюдательного совета Учреждения по вопросам повестки заседания;

материалы к вопросам повестки заседания наблюдательного совета Учреждения.

9.5. Председатель наблюдательного совета Учреждения утверждает повестку заседания наблюдательного совета Учреждения, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание наблюдательного совета Учреждения, дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета Учреждения, фамилию и инициалы члена наблюдательного совета Учреждения, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц,

приглашенных для участия в заседании наблюдательного совета Учреждения, помимо лиц, входящих в его состав.

9.6. Секретарь наблюдательного совета Учреждения обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний наблюдательного совета Учреждения.

9.7. Секретарь наблюдательного совета Учреждения направляет членам наблюдательного совета Учреждения извещение о проведении заседания наблюдательного совета Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заседания наблюдательного совета Учреждения. Извещение о проведении заседания наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена наблюдательного совета Учреждения, а также сведения о дате, месте и времени проведения наблюдательного совета Учреждения. К извещению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

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

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

9.10. Решения принимаются наблюдательным советом Учреждения путем проведения голосования. Представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета Учреждения могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Порядок, указанный в настоящем пункте, не применяется при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 8.1.8 и 8.1.9 настоящего Устава.

9.11. Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

Х. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность в соответствии с Постановлением администрации Княгининского района путем заключения трудового договора.

В трудовом договоре оговариваются права и обязанности директора Учреждения на период действия трудового договора, порядок оплаты труда,

внесения изменений в трудовой договор, основания прекращения или досрочного расторжения трудового договора.

10.2. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности главе администрации Княгининского района.

10.3. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует по принципам единоначалия.

10.4. Директор Учреждения выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

10.4.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в других органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

10.4.2. В пределах, установленных настоящим Уставом и договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности.

10.4.3. Утверждает штатное расписание Учреждения и приводит штаты в соответствие с реальным объемом работ, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

10.4.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Учреждения.

10.4.5. Принимает меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию работникам условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

10.4.6. Выполняет иные действия по управлению Учреждением, в пределах прав и обязанностей, установленных настоящим Уставом и трудовым договором.

10.5. Директор Учреждения несет личную административную, дисциплинарную, материальную, а в случаях, установленных действующим законодательством и уголовную ответственность за результаты работы Учреждения.

10.6. Директор Учреждения вправе передать часть своих полномочий своим заместителям и другим должностным лицам Учреждения.

10.7. Заместители директора и другие должностные лица Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его интересы и совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

XI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

11.1. Решения администрации Княгининского района, принятые в пределах их компетенции, являются обязательными для Учреждения.

11.1.2. Деятельность Учреждения с администрацией Княгининского района и государственными органами, осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

XII. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. МАУ «МФЦ г. Княгинино» может создавать филиалы на территории Княгининского района с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Нижегородской области.

12.2. Филиалы МАУ «МФЦ г. Княгинино» осуществляют свою деятельность от имени МАУ «МФЦ г. Княгинино», которое несет ответственность за их деятельность.

12.3. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются МАУ «МФЦ г. Княгинино» имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

12.4. Положения о филиалах МАУ «МФЦ г. Княгинино», а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются МАУ МФЦ г. Княгинино.

12.5. Имущество филиала МАУ «МФЦ г. Княгинино» учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса МАУ «МФЦ г. Княгинино».

12.6. Руководители филиалов МАУ «МФЦ г. Княгинино» назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем МАУ «МФЦ г. Княгинино», наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем МАУ «МФЦ г. Княгинино».

12.7. Филиалы МАУ «МФЦ г.Княгинино» должны быть указаны в уставе МАУ «МФЦ г.Княгинино».

12.8. На момент создания МАУ «МФЦ г.Княгинино» филиалов не имеет.

ХIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения производится по решению Учредителя или суда в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

13.3. При ликвидации Учреждения, в случае если недостаточно денежных средств, для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений. Имущество, оставшееся после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается в ведение администрации Княгининского района.



Скреплено печатью
из шнуром
№ 14/5222001330

КОПИЯ ВЕРНА

Копия документа выдана МРИ ФНС №10
Нижегородской области

« 13 » августа 2013 г

Подлинный экземпляр хранится в рег. де:
№ 08/1135222000572

В копии прошито, пронумеровано,
скреплено печатью до лист

ОГРН= 1135222000572

ГРН= 2145222001330

Начальник МРИ ФНС №10

Подпись Е.В. Куракова

М.П.

