

Утверждено
администрацией
города Югорска
постановление
от 31.07.12 № 1886

Регистрирующим органом код 86041
внесена запись в ЕГРЮЛ
на основании решения
№ 12 от 22.01.2013
ОГРН 1138622000054
ГРН _____



Глава администрации
города Югорска

М. И. Бодак

УСТАВ
муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

город Югорск
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемого «Учреждение».

Учреждение создано на основании постановления администрации города Югорска от 31.07.2012 № 1886 «О создании муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Югорск, от имени которого выступает администрация города Югорска (далее по тексту – Учредитель), в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

Юридический адрес Учредителя: 628260, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица 40 лет Победы, дом 11.

1.3. Устав является учредительным документом Учреждения и утверждается Учредителем.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сокращенное наименование: МАУ «МФЦ».

1.5. Юридический адрес Учреждения: 628260, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица Механизаторов 2.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска, настоящим Уставом, решениями Учредителя, локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности, может иметь необходимые для своей деятельности другие печати со своим наименованием и другими реквизитами.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе муниципального образования городской округ город Югорск – Департаменте финансов города Югорска.

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

1.13. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

выполнения работ, оказания услуг в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.

Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2. Целями Учреждения являются:

1) упрощение процедуры получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

2) повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

3) повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;

4) повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам;

5) противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6) развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

2.3. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет вид деятельности, относящийся к основной деятельности:

организация предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием инфраструктуры Учреждения, путем приема и выдачи документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.4. Для достижения своих целей, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, Учреждение осуществляет следующие функции:

1) прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги; представление интересов указанных органов при взаимодействии с заявителями;

3) информирование граждан и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

4) организация информационного взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

5) обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

7) прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

8) информирование населения о деятельности Учреждения;

9) размещение в установленном порядке в помещении Учреждения представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов внебюджетных государственных фондов, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с заявителями, оснащение и предоставление им специальных рабочих мест;

10) иные функции, указанные в соглашениях о взаимодействии с территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного

самоуправления, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.5. Предметом деятельности Учреждения при осуществлении приема и выдачи документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг, является:

1) создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, а также организациям при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра;

2) организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом;

3) предоставление возможности физическим и юридическим лицам, а также организациям получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

4) организация консультационной деятельности по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) организация информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, без участия заявителя;

6) организация и обеспечение предоставления в здании (помещении), закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, дополнительных услуг для удобства физических и юридических лиц (размещение нотариусов, размещение банкоматов и создание других возможностей для оплаты пошлин и сборов, предоставление «окон» государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги);

7) обеспечение создания и поддержание работы центра телефонного обслуживания, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, Интернет-сайта Учреждения;

8) обеспечение администрирования информационной системы, включая электронное управление очередью, учет количества посетителей, обслуженных в Учреждении за определенный период (день, неделю, месяц) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

9) организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг;

10) курьерская деятельность;

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

2.6. Учреждение выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность предусмотрена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

2.8. К платным услугам Учреждения относятся:

1) предоставление помещений во временное пользование;

2) интернет-услуги;

3) копировально-множительные услуги;

4) набор текста на компьютере;

5) распечатка, ламинирование, сканирование, брошюровка документов.

2.9. Порядок оказания платных услуг устанавливается Учреждением.

2.10. Тарифы на услуги устанавливаются в соответствии с Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений на территории города Югорска, утвержденным решением Думы города Югорска.

3. СТРУКТУРА, КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Органами Учреждения являются:

- 1) Директор Учреждения;
- 2) Наблюдательный совет Учреждения.

3.2. Учреждение возглавляет директор Учреждения.

3.3. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с трудовым договором, заключаемым в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или наблюдательного совета Учреждения.

3.5. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях, выступает представителем от учреждения в суде, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2) утверждает штатное расписание Учреждения;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, и регламентирующие деятельность автономного учреждения внутренние документы;

4) предоставляет наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчетность для утверждения;

5) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

6) заключает от имени Учреждения договоры, муниципальные контракты в пределах компетенции Учреждения;

7) выдает доверенности;

8) осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством;

9) в установленном действующим трудовым законодательством порядке применяет меры поощрения к работникам Учреждения, налагает на них взыскания;

10) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

11) открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования городской округ город Югорск - Департаменте финансов администрации города Югорска;

12) пользуется иными правами, а так же выполняет иные обязанности, осуществляет иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

3.6. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе пяти членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета принимается Учредителем.

3.7. Срок полномочий Наблюдательного совета пять лет.

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

3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета определяются федеральным законом. 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.

3.10. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

- 2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений 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;
- 6) проектов плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

3.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 3.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.12. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 3.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.13. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.10 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.14. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

3.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 3.10 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.16. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.10 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.17. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.10 настоящего Устава, принимается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

3.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

3.22. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются настоящим Уставом.

3.23. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.24. Председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

В уведомлении должны быть указаны дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Председатель, созывающий Наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета.

В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета вносятся изменения, председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан не позднее, чем за 3 дня до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня в письменном виде.

Председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки дня соответствующие материалы и информация направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

3.25. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

3.26. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением случаев принятия Наблюдательным советом решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 3.10 настоящего Устава. Заочное голосование (опросным путем) проводится путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

3.28. 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.

3.29. В случае отсутствия на заседании члена Наблюдательного совета по уважительной причине, он может представить свое мнение в письменной форме по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета. Мнение отсутствующего по уважительной причине члена

Наблюдательного совета в письменной форме подлежит учету при определении наличия кворума и результатов голосования, однако данное правило не применяется в целях определения наличия кворума и результатов голосования для принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 3.10 настоящего Устава. Документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании, предоставляются Председателю Наблюдательного Совета одновременно с мнением в письменной форме по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

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

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

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства бюджета города Югорска;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- средства от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является муниципальное образование городской округ город Югорск. Функции и полномочия собственника от имени муниципального образования осуществляет Департамент муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

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

4.5. Остальным имуществом, в том числе, недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

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

4.7. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях», и учитываются на отдельном балансе.

4.8. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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.

4.9. 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.

4.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.11. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг в Учреждении осуществляется в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

Финансовое обеспечение организации предоставления муниципальных услуг осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ город Югорск и иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

4.13. Ежегодно в городской газете «Югорский вестник» Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.14. 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.

4.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о Наблюдательном совете;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

- запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса заявителей на услуги Учреждения;
- самостоятельно выбирать проект договора, соглашений, определять обстоятельства, любые другие условия хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, заключать договоры в соответствии с уставными целями деятельности;
- по согласованию с Учредителем определять размер средств, направляемых на производственное и социальное развитие;
- самостоятельно планировать и осуществлять свою деятельность в соответствии с целями, закрепленными в Уставе;
- Учреждение самостоятельно может распоряжаться полученными доходами от приносящей доход деятельности для осуществления уставной деятельности Учреждения;
- приобретать для собственных нужд, брать в аренду или принимать безвозмездно любое имущество в соответствии с уставными задачами;
- по согласованию с Учредителем создавать структурные подразделения (филиалы) для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

- предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- соблюдать требования соглашений о взаимодействии;
- осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности Учреждения;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по здоровью населения;
- обеспечивать реализацию мероприятий гражданской обороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение несет ответственность за сохранность информации и документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

5.4. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и другими органами, в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложены функции по проверке деятельности государственных и муниципальных учреждений.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации города Югорска.

Требования кредиторов Учреждения, в случае его ликвидации, удовлетворяются за счет имущества, на которое, в соответствии с законодательством Российской Федерации, может быть обращено взыскание.

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 Учредителю.

Всего пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов



Подпись _____

Дата _____



Всего пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
_____ листов

Подпись _____

Дата 21.01.2013