

Приложение
к распоряжению Комитета
по управлению имуществом
администрации городского округа
Егорьевск Московской области
от 18.11.2020 № 349-р

Утверждаю
Заместитель Главы администрации –
Председатель Комитета –
по управлению имуществом
администрации городского округа
Егорьевск Московской области



Р.М.Заплитный

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
городского округа Егорьевск»
(в новой редакции)

г.Егорьевск
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Егорьевского муниципального района Московской области от 02.04.2013 №1228 «О создании Муниципального казенного учреждения «Егорьевский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг».

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом и законами Московской области, нормативными правовыми актами Губернатора Московской области, постановлениями Правительства Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Егорьевск Московской области», иными муниципальными правовыми актами городского округа Егорьевск, касающимися деятельности Учреждения, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Официальное наименование и организационно-правовая форма Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск».

Сокращенное наименование: МКУ «МФЦ городского округа Егорьевск».

Организационно-правовая форма (Тип) Учреждения: Казенное учреждение.

1.4. Местонахождение Учреждения: 140301, Московская область, город Егорьевск, улица Карла Маркса, дом 25/19.

Почтовый адрес Учреждения: 140301, Московская область, город Егорьевск, улица Карла Маркса, дом 25/19.

1.5. Адрес электронной почты: mfc-egoryevskmr@mosreg.ru.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Егорьевск Московской области» в лице Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Егорьевск Московской области (далее - Учредитель), который осуществляет функции и полномочия Учредителя Учреждения на основании действующего законодательства РФ, Положения о Комитете по управлению имуществом администрации городского округа Егорьевск Московской области, иных муниципальных правовых актов городского округа Егорьевск.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа Егорьевск на основе утвержденной бюджетной сметы.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать со своим наименованием, штамп, бланки и иные средства индивидуализации.

На время возложенных на многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области полномочий на государственную регистрацию рождения (за исключением рождения, государственная регистрация которого производится одновременно с государственной регистрацией установления отцовства) и смерти, Учреждение на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния использует печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним собственником этого имущества.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейских судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.12. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского округа Егорьевск. Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением, утверждаются Учредителем Учреждения. Цены на платные услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются постановлением администрации городского округа Егорьевск Московской области.

1.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. На организацию деятельности Учреждения муниципальным образованиям Московской области из бюджета Московской области предоставляются в форме субсидии межбюджетные трансферты. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований Московской области в пределах средств, установленных законом Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Порядком исполнения бюджета Московской области по расходам в части предоставления межбюджетных

трансфертов из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области.

1.15. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

2.1.1. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов), нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг, а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) на Учреждение может быть возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги.

2.2. Задачей Учреждения является снижение административных барьеров, повышение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

- повышение качества государственных и муниципальных услуг;

- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

- повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

- противодействие коррупции, исключение контакта заявителей с должностными лицами органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения;

- повышение эффективности межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.4. В целях реализации своих функций Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- обеспечение информирования и консультирования заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения заявления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- организация и осуществление работы по приему запросов и документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, по первичной обработке документов, необходимых для подготовки и выдачи результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

- выдача заявителям документов по итогам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашениями о взаимодействии;

- организация и осуществление взаимодействия с физическими и юридическими лицами, а также с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления, организациями и физическими лицами, участвующими в соответствии с утвержденными административными регламентами в предоставлении государственных и муниципальных услуг, согласно заключенным соглашениям, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- организация доставки необходимых документов из Учреждения в соответствующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления, организации, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также организация доставки подготовленных в результате предоставления государственных и муниципальных услуг документов из соответствующих ведомств или организаций в Учреждение;

- организация привлечения сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления для непосредственного взаимодействия с физическими или юридическими лицами в случаях, когда такое непосредственное взаимодействие определено законодательством Российской Федерации;

- обработка данных, в том числе персональных, связанных с предоставлением государственных, муниципальных и иных услуг.

2.5. В целях реализации своих функций Учреждение осуществляет дополнительные виды деятельности:

- 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 и т.п.);

- обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания помещений и оборудования, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

- 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;

- почтовая и курьерская деятельность;

- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;

- организация приема и передачи в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- прием заявлений о выборе или замене страховой медицинской компании, направление этих заявлений и прилагаемых к нему документов в страховые медицинские организации и выдаче оформленных страховыми медицинскими организациями полисов обязательного медицинского страхования либо временных свидетельств (на основании договоров, заключенных Учреждением со страховыми медицинскими организациями);

- государственная регистрация рождения (за исключением рождения, государственная регистрация которого производится одновременно с государственной регистрацией установления отцовства) и смерти (на время возложенных полномочий на многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области);

- деятельность в области телефонной связи;

- услуги Центра телефонного обслуживания.

2.6. Предоставление (организация предоставления) посетителям Учреждения дополнительных (сопутствующих) услуг, оказываемых на возмездной основе, включающих в себя:

- выезд работника Учреждения к заявителю с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных, муниципальных и иных услуг и (или) доставки заявителям результатов предоставления государственных, муниципальных услуг и иных услуг;

- прием запросов и документов от заявителей, обработка и передача исполнителю услуг запросов и документов, необходимых для оформления сертификатов ключей проверки электронных подписей для различных информационных систем, с выдачей заявителям результата услуг;

- прием заявлений в соответствии с заключенными договорами со страховыми медицинскими организациями о выборе или замене страховой медицинской организации, направление заявлений и прилагаемых к нему документов в страховые медицинские организации и выдаче оформленных медицинскими организациями полисов обязательного медицинского страхования либо временных свидетельств;

Предоставление сервисных услуг:

- копировально-множительные услуги (в том числе: копирование и сканирование документов, ламинирование, распечатка, текстовый набор, редактирование документов и т.д.);

- отправка-прием документов по электронной почте и иными способами;

- услуги по доступу физических и юридических лиц к правовым информационным ресурсам, в том числе размещение в сети Интернет;

- запись информации на электронный носитель заявителя, отправка-прием документов по электронной почте и иными способами,

- фото услуги;

- выпуск печатной продукции и методических пособий; брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность; предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;

- иные возмездные сервисные услуги, оказание которых не будет ущемлять права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам муниципального образования;

Консультационные и юридические услуги:

- составление проекта договора гражданско-правового характера на объект недвижимого имущества (купли-продажи, мены, найма, аренды, дарения и т.п.) для физических и юридических лиц;

- составление проекта договора гражданско-правового характера на объект транспортного средства (купли-продажи, мены, найма, аренды, дарения и т.п.) для физических и юридических лиц;

- подготовка претензий в адрес физических/юридических лиц, составление возражения (отзыва на иск), составление мирового соглашения, составление ходатайства;

- подготовка документов для регистрации права собственности на земельный участок;

- подготовка документов для оформления наследства;

- подготовка документов для регистрации юридических лиц;

- подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя;

- подготовка документов для регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;

- подготовка учредительных документов, документов для внесения изменений в учредительные документы юридического лица;

- подготовка документов при смене руководителя;

- подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением ИФНС, ПФР, ФСС);

- подготовка документов для постановки на учет во внебюджетные фонды;

- подготовка документов для постановки на учет в отдел государственной статистики;

- заполнение налоговой декларации по форме 3-НДФЛ для физических лиц при покупке недвижимого имущества для получения налогового имущественного вычета (с заполнением заявления о возврате НДФЛ);

- заполнение налоговой декларации по форме 3-НДФЛ для физических лиц при предоставлении социального (лечение/и/или обучение) (с заполнением заявления о возврате НДФЛ);

- заполнение налоговой декларации по форме 3-НДФЛ для физических лиц при продаже движимого и недвижимого имущества;
 - заполнение бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания;
 - заполнение заявления при переходе на патентную систему налогообложения;
 - заполнение заявления при переходе на упрощенную систему налогообложения;
 - заполнение заявления о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего/не содержащего электронный носитель информации;
 - консультирование по юридическим вопросам, в области бухгалтерского учета и аудита, по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- Вспомогательные услуги:
- деятельность в сфере страхования (кроме обязательного социального страхования), выдача страховых полисов (ОСАГО, страхование жизни и т.д.);
 - предоставление в аренду части помещений Учреждения третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами муниципального образования:
 - предоставление помещений физическим и юридическим лицам для проведения конференций, семинаров, тренингов и прочих мероприятий;
 - предоставление помещений юридическим лицам для размещения платежных терминалов, банкоматов, офисов обслуживания клиентов;
 - предоставление помещений юридическим лицам для оказания нотариальных, адвокатских, юридических, консалтинговых услуг;
 - предоставление помещений юридическим лицам и физическим лицам для предоставления услуг общепита (кофейня, кафе, кофейные и продуктовые автоматы и т.д.);
 - предоставление помещений (мест на фасаде здания) физическим и юридическим лицам для размещения информационных киосков, фото киосков, рекламных стоек, табло, дисплеев, рекламных баннеров, телекоммуникационного оборудования, оборудования сотовой связи и т.д.;
 - предоставление физическим и юридическим лицам автоматизированного рабочего места (в том числе его обслуживание), для оказания услуг населению;
 - предоставление программно-аппаратного комплекса для размещения информации;
 - предоставление услуги специалистами МФЦ на территории юридического лица (заявителя) с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - выдача выписок о составе семьи, из поквартирной карточки, выполнение иных функций паспортного стола, установленных нормативными документами;
 - предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации в виде бумажного документа, составленного МФЦ и подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом регистрации прав;
 - организация услуг по приему запросов и документов от заявителей, обработке и передаче поставщику услуг запросов и документов, необходимых для

предоставления услуг, оказываемых Учреждением в качестве посреднических услуг по агентским договорам;

- рекламные услуги;

- предоставление прочих возмездных вспомогательных услуг, оказание которых не будет ущемлять права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам муниципального образования.

2.7. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

3. Организация деятельности и управления Учреждением

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами муниципального образования «Городской округ Егорьевск Московской области», настоящим Уставом.

3.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета городского округа Егорьевск путем заключения муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, соглашений.

3.4. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.5. Для выполнения основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

- заключать договоры (соглашения и контракты) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать систему оплаты труда работников Учреждения в части выплат компенсационного и стимулирующего характера с соблюдением требований трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать представительства и филиалы, Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

- создавать территориально обособленные структурные подразделения для развития системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на основе удаленных рабочих мест;

- привлекать иные организации в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- осуществлять официальную переписку по вопросам своей деятельности;

- совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

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

- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами представительных органов местного самоуправления городского округа Егорьевск;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания в случае его установления Учреждению;

- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

- представлять Учредителю перечень имущества по состоянию на начало года, следующего за отчетным;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Московской области, по требованию и по согласованию Учредителя заключить договор имущественного страхования;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может причинить вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- нести ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений,

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением

требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное (муниципальное) хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.7. При предоставлении государственных и муниципальных услуг Учреждением физическим и юридическим лицам должны быть обеспечены максимально комфортные условия получения государственных и муниципальных услуг общего числа и категорий (групп) физических и юридических лиц - получателей государственных и муниципальных услуг.

Требования к обеспечению комфортности физических и юридических лиц при получении государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения определяются стандартами комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8. При реализации своих функций, Учреждение вправе 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, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию.

3.9. При реализации своих функций Учреждение не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

3.10. При реализации своих функций 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;

- 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 соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.

3.11. Учреждение и его работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, или органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов и документов, принятых от заявителя;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, или органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов и документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных Учреждению органом, предоставляющим государственную услугу, или органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Учреждением или его работниками своих обязанностей, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

4. Имущество и финансирование Учреждения

4.1. Учреждение финансируется Учредителем, в пределах средств, утвержденных в бюджете городского округа Егорьевск на очередной финансовый год.

4.2. Учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность. Полученные доходы от такой деятельности поступают в бюджет городского округа Егорьевск.

4.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 4.2. настоящего Устава, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.4. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества.

4.6. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем.

4.8. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного ему имущества.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепляемое и находящееся в оперативном управлении Учреждения;

- бюджетные средства городского округа Егорьевск на обеспечение выполнения функций Учреждения;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.12. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.13. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.14. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учредитель отвечает субсидиарно по обязательствам Учреждения.

4.16. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления городского округа Егорьевск и настоящим Уставом.

5.2. Координатор деятельности Учреждения определяется Главой городского округа Егорьевск в соответствии с распределениями обязанностей в администрации городского округа Егорьевск.

5.3. Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Егорьевск наделен функциями и полномочиями учредителя Учреждения. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения, включая новую редакцию;

- назначение по согласованию с Главой городского округа Егорьевск руководителя Учреждения и прекращения его полномочий, заключение с ним трудового договора;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

- принятие решения об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением; об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя.

5.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор (далее – Руководитель) на принципах единоначалия, назначаемый и освобождаемый Учредителем по согласованию с Главой городского округа Егорьевск Московской области.

Срок полномочий Руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и Руководителем после назначения последнего на должность.

5.5. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Егорьевск Московской области», настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.7. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

5.8. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за результаты работы Учреждения и целевое расходование бюджетных средств;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном действующем законодательством порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на согласование и утверждение Учредителю в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю;

- подготавливает на согласование и утверждение Учредителю штатное расписание Учреждения;

- по согласованию с Учредителем определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы Учреждения;

- по согласованию с куратором Учреждения принимает на работу работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- обеспечивает выполнение в полном объеме муниципального задания в случае его установления Учреждению;

- обеспечивает исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

- обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивает безопасные условия труда работникам;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам;

- организует в Учреждении предоставление дополнительных услуг;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.9. Конфликт интересов.

В случае если Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть согласованы с Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

6. Трудовые отношения

6.1. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, основаны на соглашении между работником Учреждения (далее – Работник) и Руководителем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Руководителем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локально нормативными актами, трудовым договором.

6.2. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в Учреждении могут осуществляться работы с физическими лицами по договору подряда либо работающими по совместительству.

6.3. Форма, система оплаты труда Работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения, утверждаемым Учредителем.

6.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат обязательному медицинскому и социальному страхованию, а также социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Трудового Кодекса и Федеральных законов Российской Федерации, регламентирующих требования по охране труда.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Решение о реорганизации Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем по согласованию с Главой городского округа Егорьевск Московской области.

7.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учредителю, к его правопреемнику.

Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших лиц; при реорганизации в форме присоединения – с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

Кредитор Учреждения не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссии Учредителя.

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

7.6. При ликвидации Учреждения, образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются в архивные фонды городского округа Егорьевск Московской области.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, принятие Устава в новой редакции принимается Учредителем.

8.2. Текст изменений и дополнений Устава Учреждения оформляется отдельным единым документом и утверждается Учредителем.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) подлежат государственной регистрации и ступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

