

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Геоигиевского муниципального
округа Ставропольского края
от 09 ноября 2023 г. № 3593

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет цели, основные задачи, функции, права, обязанности и организацию деятельности муниципального казенного учреждения Геоигиевского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации города Геоигиевска Ставропольского края от 10 июня 2014 г. № 813 «О создании муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Геоигиевска» путем его учреждения».

Постановлением администрации Геоигиевского городского округа Ставропольского края от 25 октября 2017 г. № 1844 Учреждение переименовано в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Геоигиевского городского округа» и утверждена новая редакция Устава в целях его приведения в соответствие с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 г. № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Геоигиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом городом Геоигиевском Ставропольского края».

Настоящая редакция Устава подготовлена в связи с переименованием Учреждения в целях реализации Закона Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 44-кз «О наделении Геоигиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение Геоигиевского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сокращенное наименование: МКУ ГМО СК «МФЦ».

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ставропольский край, город Геоигиевск.

Юридический адрес Учреждения: 357820, Россия, Ставропольский край, город Геоигиевск, ул. Калинина, 119.

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
Геоигиевского муниципального округа Ставропольского края
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
(новая редакция)

город Геоигиевск
2023 год

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Георгиевский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, от имени Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет управление имуществом и земельными отношениями администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление имуществом и земельных отношений).

1.7. Учредитель:

- 1) принимает решения о создании Учреждения, реорганизации и ликвидации, а также изменениях типа Учреждения;
- 2) принимает решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения;
- 3) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 4) устанавливает условия и размер оплаты труда руководителя и работников Учреждения;
- 5) устанавливает порядок определения платы и размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении Учреждением принисшей доходы деятельности;
- 6) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим Учреждению на праве оперативного управления, за исключением его продажи и передачи в безвозмездное пользование;
- 7) принимает решения по иным вопросам, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

1.8. Управление имуществом и земельных отношений в отношении Учреждения осуществляет:

- 1) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- 2) заключение и прекращение трудового договора (контракта) с руководителем Учреждения, выполнение иных функций работодателя для руководителя Учреждения;
- 3) согласование Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 4) закрепление за Учреждением объектов муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном порядке;
- 5) контроль использования по назначению и сохранности муниципального имущества;
- 6) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;

7) иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

1.9. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет в оперативном управлении закрепленное за ним имущество, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, печати для заверения документов, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. С целью обеспечения доступности предоставления государственных и муниципальных услуг Учреждение имеет территориально обособленные структурные подразделения в населенных пунктах Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – ТОСП):

- 1) ТОСП (офис) станица Александровская;
- 2) ТОСП (офис) станица Георгиевская;
- 3) ТОСП (офис) село Краснокумское;
- 4) ТОСП (офис) станица Лысогорская;
- 5) ТОСП (офис) станица Незлобная;
- 6) ТОСП (офис) посёлок Новый;
- 7) ТОСП (офис) село Новозаведенное;
- 8) ТОСП (офис) село Обильное;
- 9) ТОСП (офис) станица Подгорная;
- 10) ТОСП (офис) посёлок Новоульяновский;
- 11) ТОСП (офис) станица Урухская;
- 12) ТОСП (офис) посёлок Шаумянский.

ТОСП не имеет руководителя и в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

ТОСП наделяется штампами, печатью Учреждения для заверения документов, имеет вывеску с наименованием Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом является организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

2.2. Целями Учреждения являются:

- 1) упрощение процедур получения физических и юридических лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

- 2) сокращение сроков, упрощение процедур и повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет территориального объединения предоставления государственных и муниципальных услуг в едином центре, организации межведомственного обмена информацией, обеспечения планировки и оснащения центра в соответствии со стандартами комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- 4) противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 5) повышение информированности физических и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- 6) внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 7) развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;
- 8) отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- 1) внедрение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;
- 3) полное, всестороннее информирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений, а также оптимизация и сокращение расходов местного бюджета на выполнение предусмотренных административными регламентами и иными нормативными актами мероприятий;
- 5) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственной и муниципальной услуги;
- 6) снижение количества взаимодействий заявителей с уполномоченными на предоставление государственных и муниципальных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных согласований при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, за счет принятия административных регламентов;

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

8) организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

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

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

2.4. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет основной вид деятельности – деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность, направленная на исполнение полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.5. Учреждение осуществляет в установленном порядке иные виды деятельности, в том числе приносящие доход:

- 1) прочие виды полиграфической деятельности;
- 2) разработка компьютерного программного обеспечения;
- 3) деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий;
- 4) деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- 5) аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом;
- 6) деятельность в области права;
- 7) рекламная деятельность;
- 8) деятельность по изучению общественного мнения;
- 9) деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса;
- 10) деятельность по письменному и устному переводу;
- 11) предоставление прочих вспомогательных услуг для бизнеса.

2.6. Учреждение исполняет также следующие функции:

- 1) заключает договоры с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе многофункционального центра, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом многофункционального центра;
- 2) размещает в своем помещении сотрудников федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов ис-

полнительной власти), органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с получателями государственных и муниципальных услуг;

3) организует взаимодействие с заявителями, в том числе организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;

5) обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе многофункционального центра;

6) обеспечивает создание и поддержание работы call-центра, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра;

8) обеспечивает администрирование системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, обслуженных в многофункциональном центре за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

9) обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств многофункционального центра, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания многофункционального центра;

10) в случае необходимости организует привлечение представителей федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чьи услуги оказываются на базе многофункционального центра, для консультаций, а также решения различных, в том числе спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной или муниципальной услуги;

11) проводит анализ состояния работы с документами, обеспечение подготовки статистических данных о работе многофункционального центра –

систематическое ведение учета посетителей за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг, с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

12) осуществляет информирование населения о деятельности многофункционального центра, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в средствах массовой информации и сети Интернет;

13) обеспечивает соответствие зданий (помещений), предоставленного под размещение многофункционального центра требованиям, установленным законодательством;

14) оказывает посреднические услуги, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

15) осуществляет полномочия, переданные Учреждению в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления;

16) предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: услуги по отправке/приему электронной почты, факсов, копировально-множительные услуги, услуги по доступу граждан и юридических лиц к правовым информационным ресурсам, в том числе Интернет;

17) осуществляет курьерскую деятельность;

18) предоставляет иные дополнительные (платные) услуги.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Размер платы и порядок ее определения за оказанные услуги и выполненные работы при осуществлении Учреждением приносящей доходы деятельности определяется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обя-

зательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам (договорам) при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 3) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы по согласованию с Учредителем;
- 4) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;
- 5) осуществлять иные права, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.4. Учреждение обязано:

- 1) осуществлять деятельность, в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Уставом, обеспечивать выполнение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;
- 2) отвечать по своим обязательствам находящимся в распоряжении Учреждения денежными средствами;
- 3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 4) обеспечивать сохранность документации Учреждения, а также своевременную передачу документов на государственное (муниципальное) хранение в установленном действующем законодательством порядке;
- 5) вести бюджетный учет деятельности, составлять в установленном порядке отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;
- 6) обеспечивать сохранность муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и по назначению;

7) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

8) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

9) нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

10) хранить и использовать в установленном порядке приказы и иные документы по личному составу (управленческие, финансово-хозяйственные, и др.);

11) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.5. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности управлением имуществом и земельными отношениями. Назначение на должность директора Учреждения осуществляется на конкурсной основе.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.6. К компетенции директора Учреждения относятся:

- 1) действие без доверенности от имени Учреждения, представление его интересов в судах, в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, перед физическими лицами;
 - 2) заключение от имени Учреждения трудовых и гражданско-правовых договоров, назначение на должность и освобождение от должности работников Учреждения, утверждение штатного расписания Учреждения, должностных инструкций работников Учреждения, выдача доверенностей;
 - 3) назначение заместителя директора по согласованию с Учредителем;
 - 4) утверждение локальных нормативных актов, издание приказов, распоряжений, указаний, обязательных для исполнения работниками Учреждения;
 - 5) контроль за деятельностью работников Учреждения;
 - 6) в пределах, установленных муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа, настоящим Уставом, распоряжение имуществом Учреждения;
 - 7) решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя.
- 3.7. Директор Учреждения обязан:
- 1) проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности, порядок проведения которой устанавливается Учредителем;
 - 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

5) обеспечивать выплату своевременно и в полном объеме заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, положением об оплате труда Учреждения;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

7) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;

8) создавать режим соблюдения правил и норм по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников Учреждения;

9) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных контрольных и надзорных органов;

10) обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

11) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, а также Уставом Учреждения.

3.8. Директор Учреждения обеспечивает разработку и вносит на рассмотрение органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Учреждения.

3.9. Директор Учреждения имеет право:

1) применять в установленном порядке поощрения или дисциплинарные взыскания к работникам Учреждения;

2) инициировать и проводить совещания, семинары, конференции, учебные и тренировочные сборы с работниками Учреждения;

3) получать социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;

4) вносить Учредителю предложения, направленные на организацию эффективной деятельности Учреждения;

5) получать консультационную помощь от Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

6) осуществлять иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3.10. Директор Учреждения несет ответственность за:

1) ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

2) необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

3) непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, в управление имущества муниципальных и земельных отношений;

4) нецелевое использование средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;

5) за искажение отчетности, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

6) осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом.

3.11. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующем законодательству, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств и другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.12. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

3.13. Работники, заключившие с Учреждением трудовые договоры, имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Трудовой коллектив составляет все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого

собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи указанного имущества, если иное не установлено федеральным законом и иными правовыми актами или решением собственника.

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

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского муниципального округа Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением управлением имущественных и земельных отношений;
- 2) средства бюджета Ставропольского муниципального округа Ставропольского края;
- 3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. Управление имущественных и земельных отношений в соответствии с действующим законодательством вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.6. Согласование сделок Учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ставропольского муниципального округа Ставропольского края.

4.7. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в бюджет Ставропольского муниципального округа Ставропольского края.

4.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджета Ставропольского муниципального округа Ставропольского края, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4.9. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.10. Учреждение в установленном порядке предоставляет управление имуществом и земельных отношений сведения об имуществе Учреждения в целях его учета в реестре муниципального имущества Ставропольского муниципального округа Ставропольского края.

4.11. Учреждение обязано воздержаться от заключения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность директора Учреждения, его заместителя, иного лица, входящего в состав органа управления Учреждения, его или органа, контролирующего деятельность Учреждения. Обо всех случаях совершения (возможности совершения) таких сделок Учреждение обязано сообщать Учредителю.

4.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

5.4. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

5.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- 1) по решению Учредителя;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельностью, не соответствующей его уставным целям.

5.6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю, имеющему вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении Учреждения, если иного не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются Учреждением за счет его собственных средств в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов Ставропольского муниципального округа Ставропольского края.

6. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ УСТАВА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществ-

лящем государственную регистрацию юридических лиц.

6.2. Изменения в Устав разрабатываются Учреждением, утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации.

6.3. Государственная регистрация изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

6.5. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

