

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1105802000677 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 16.12.2020 за ГРН 2205800263249



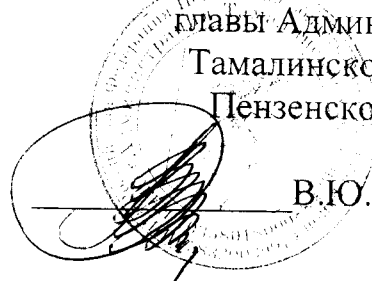
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: ЗВА8690099ABBE90435917FD112D7B9F  
Владелец: Селиванова Тамара Владимировна  
ИФНС России по Октябрьскому району г.Пензы  
Действителен: с 10.04.2020 по 10.04.2021

УВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Тамалинского района  
Пензенской области  
от 08.12.2020 № 414-п

Исполняющий обязанности  
главы Администрации  
Тамалинского района  
Пензенской области



В.Ю. Васильев

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

р.п. Тамала  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Устав определяет основы организации деятельности и финансирования Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тамалинского района Пензенской области» (далее – учреждение).

Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, финансируется из бюджета Тамалинского района Пензенской области.

1.2. Наименование учреждения:

полное - Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тамалинского района Пензенской области»;

сокращенное – МАУ «МФЦ Тамалинского района».

1.3. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Тамалинский район Пензенской области» (далее – Учредитель).

Уполномоченным органом местного самоуправления Тамалинского района Пензенской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, является Администрация Тамалинского района Пензенской области (далее – Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс, лицевой счёт в органах федерального казначейства и финансовых органах муниципального образования, открытый в установленном порядке, расчетный и иные счета в кредитных учреждениях Российской Федерации, штамп, бланки со своим наименованием, печать установленного образца.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.6. Учреждение обладает гражданскими правами, соответствующими целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим или иным заинтересованным лицом в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Место нахождения учреждения: 442900 Пензенская область, р.п.

Тамала, ул. Коммунистическая, 30.

Почтовый адрес: 442900 Пензенская область, р.п. Тамала, ул. Коммунистическая, 30.

1.8. Учреждение создается на неограниченный срок.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности учреждения**

2.1. Предметом деятельности учреждения является обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, их полномочным представителям (далее - заявители) в режиме «одного окна».

На базе учреждения обеспечивается предоставление государственных и муниципальных услуг заявителям в соответствии с заключенными соглашениями с территориальными органами федеральных органов государственной власти по Пензенской области, федеральными государственными учреждениями и унитарными предприятиями, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления, внебюджетными фондами.

Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе учреждения осуществляется бесплатно для заявителей, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.2. Основными целями деятельности учреждения являются:

1) упрощение процедур получения физическими или юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями (далее по тексту - заявителями) государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

2) получение государственной или муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) повышение комфортности получения заявителями государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;

4) повышение удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) повышение информированности заявителей о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

6) внедрение интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

7) развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

### 2.3. Задачами Учреждения являются:

- внедрение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;
- полное, всестороннее информирование физических и юридических лиц, а также организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 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;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственной и муниципальной услуги;
- 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;
- оптимизация функций (услуг), в которых участвуют несколько органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

2.4. Видами деятельности учреждения по муниципальному заданию Органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя являются:

- 1) предоставление рекомендаций и консультаций по общим вопросам, подготовка юридических документов;
- 2) информирование по телефону заявителей об услугах, предоставляемых в учреждении;
- 3) организация предоставления услуг, сопутствующих предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- 4) обеспечение доступа заявителей к правовым информационным ресурсам, в том числе к сети Интернет (в том числе посредством информационного киоска);

5) организация приема населения должностными лицами органов государственной власти и органов местного самоуправления, иными организациями, физическими лицами;

6) организация проведения заседаний комиссий, рабочих групп и штабов, в том числе требующих участия физических и юридических лиц, а также встреч с инициативными группами жителей Тамалинского района по различным вопросам;

7) организация и проведение встреч с жителями Тамалинского района, «круглых столов», совещаний, тематических выставок;

8) демонстрация видеороликов о Пензенской области, о Тамалинском районе, об органах местного самоуправления, о территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, о Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области, о государственных и муниципальных услугах и порядке их предоставления; видеороликов, содержащих рекламную информацию;

9) привлечение сторонних организаций для осуществления деятельности, сопутствующей предоставлению государственных и муниципальных услуг на базе учреждения, в соответствии с положениями федеральных законов, принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пензенской области, муниципальных правовых актов.

10) обеспечение предоставления заявителям сведений, содержащихся в ЕГРН, аналитической и иной информации в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления соответствующей государственной услуги подведомственным Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии федеральным государственным бюджетным учреждением.

2.5. Кроме заданий Органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг основаниях.

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

2.6. Учреждение вправе организовать предоставление следующих дополнительных услуг сторонними организациями в помещениях учреждения:

1) нотариальных услуг;

2) услуг по оплате пошлин, сборов и прочих платежей (организация размещения отделения банка, установка банкомата, монетоприемника, платежного терминала);

3) услуг общественного питания;

4) оказание юридической помощи на возмездной, безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое

просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина.

2.7. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя устанавливает муниципальные задания для учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом деятельностью.

### **3. Компетенция Учредителя**

3.1. В пределах своей компетенции Учредитель:

- 1) закрепляет за учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления;
- 2) передаёт после государственной регистрации учреждения имущество в соответствии с действующим законодательством;
- 3) контролирует выполнение учреждением требований нормативных правовых актов по управлению и распоряжению имуществом;
- 4) решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Тамалинского района Пензенской области, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами.

### **4. Компетенция Органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя**

4.1. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения:

- 1) принимает правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- 2) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) установление заданий Учреждению в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью;
- 4) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 5) принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа и способов предоставления услуг;
- 6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 7) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 8) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 9) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления или приобретённого учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- 10) формирует и утверждает муниципальное задание по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) юридическим и физическим лицам

в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

11) предварительно согласовывает совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

12) принимает решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность лиц, определенных статьей 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

13) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц на услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения (за исключением цен на услуги (работы), установленных или регулируемых уполномоченными на то государственными органами), оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

14) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

15) осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

16) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

17) осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;

18) осуществляет методическое руководство и координацию деятельности Автономного учреждения;

19) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочно прекращает их полномочия;

20) требует созыва первого заседания Наблюдательного совета Автономного учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Автономного учреждения;

21) обеспечивает взаимодействие федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Пензенской области, органов местного самоуправления и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг на основе соглашений о взаимодействии;

22) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими Федеральными законами.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного

управления Органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального износа в процессе эксплуатации либо форс-мажорных обстоятельств;
- 3) осуществлять текущий ремонт движимого имущества.

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

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданием учредителя, в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Тамалинского района Пензенской области.

5.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника.

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

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- 1) имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидии из бюджета Тамалинского района Пензенской области на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве



налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- 3) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 4) средства, полученные от предпринимательской деятельности;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

5.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Недвижимое имущество, закреплённое за учреждением на праве оперативного управления 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.

5.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Тамалинского района Пензенской области.

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

5.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

Доходы, полученные им от указанной деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

## **6. Органы Учреждения**

6.1. Органами Учреждения являются:

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

## **7. Наблюдательный совет Учреждения**

7.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения - 5 лет.

7.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) представители органа местного самоуправления - 2 человека;
- 2) представители общественности - 2 человека;
- 3) представители работников Учреждения - 1 человек.

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

7.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- 1) руководитель Учреждения и его заместители;
- 2) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

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

7.7. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

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.

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

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

7.9. Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за 7 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

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

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

7.12. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 настоящего устава.

7.13. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Учредителя;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.14. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 настоящего устава Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю Учреждения.

7.15. По вопросу, указанному в подпункте 6 настоящего устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 11 настоящего устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.16. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 настоящего устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

7.17. По вопросам, указанным в подпунктах 9 - 10 и 12 настоящего устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.18. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8, и 11 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

7.20. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 настоящего устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законом для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

## **8. Директор Учреждения**

8.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

8.2. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

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

8.4 Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

## **9. Компетенция и организация деятельности учреждения**

9.1. К компетенции учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение рабочего процесса, оборудование помещений в соответствии с действующим законодательством, осуществляемые в пределах финансовых средств, выделенных учреждению на эти цели;
- 2) подбор, прием на работу и расстановка кадров;
- 3) установление структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 4) установление заработной платы работников учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 5) разработка и утверждение положения об оплате труда, правил внутреннего распорядка учреждения, иных локальных актов;
- 6) обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в информационно – телекоммуникационной сети интернет (далее - сети Интернет);
- 7) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

9.2. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение.

9.3. Отношения работника и учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому

законодательству Российской Федерации.

9.4. Учреждение в соответствии с целями его создания осуществляет следующие функции:

1) организует взаимодействие с заявителями, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, органами местного самоуправления, организациями, внебюджетными фондами, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашениями о предоставлении услуг между учреждением и указанными органами;

2) организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

3) организует доставку необходимых документов из учреждения в соответствующие территориальные органы федеральных органов государственной власти по Пензенской области, исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю;

4) организует привлечение представителей соответствующих территориальных органов федеральных органов государственной власти по Пензенской области, исполнительных органов государственной власти Пензенской области, органов местного самоуправления для решения возникающих спорных вопросов в соответствии с заключенными соглашениями;

5) обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств, осуществляет надлежащее содержание и необходимое эксплуатационное обслуживание помещений и оборудования учреждения;

6) обеспечивает создание и поддержку работы телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) обеспечивает 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;

8) привлекает на договорной основе иных лиц для реализации своих целей и видов деятельности, предусмотренных Уставом;

9) открывает филиалы и представительства.

## **10. Обязанности учреждения**

10.1. Учреждение обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим

законодательством и настоящим Уставом;

2) эффективно и по назначению использовать закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество;

3) обеспечивать гарантированные федеральным законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты своих работников;

4) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

5) проводить ревизию своей финансово-хозяйственной деятельности не реже одного раза в год;

6) ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Учредителем;

7) вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность, отчёты об исполнении муниципальных заданий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом;

8) осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. Отчёт о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества подлежит размещению в сети Интернет в порядке, установленном действующим законодательством.

По решению Органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя отчёт о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества дополнительно размещается в сети Интернет на официальном сайте учредителя, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, определенных его Уставом;

2) качество оказываемых услуг;

3) соответствие форм, методов и средств организации предоставления услуг;

4) нарушение прав и свобод работников учреждения;

5) соблюдение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, соблюдение иных правил деятельности;

6) соблюдение правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья сотрудников Учреждения;

7) проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий;

8) сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

9) сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);

- 10) достоверность бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- 11) целевое использование бюджетных средств;
- 12) обеспечение защиты персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведений:
  - о дате создания учреждения;
  - о структуре учреждения;
  - о реализуемых основных и дополнительных услугах, оказываемых за счет средств бюджета Тамалинского района Пензенской области;
  - о материально-техническом обеспечении и об оснащённости рабочего процесса;
  - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

10.5. Информация, указанная в пункте 6, подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

10.6. Обеспечивает открытость и доступность также следующих документов:

- 1) учредительных документов, в том числе внесённых в них изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации;
- 3) решения Учредителя о создании учреждения;
- 4) распоряжения органа местного самоуправления, о назначении руководителя учреждения (далее - Директор);
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 8) годовой бухгалтерской отчётности;
- 9) сведений о проведённых в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 10) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчёта о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за учреждением муниципального имущества.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в настоящем пункте, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и коммерческой тайны.

## **11. Права учреждения**

11.1. В соответствии с поставленными целями учреждение имеет право:

- 1) планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из уставных целей;
- 2) осуществлять повышение квалификации своих работников в пределах



имеющихся финансовых ресурсов;

3) проводить и участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и т.п. по вопросам, составляющим предмет (виды) и цели деятельности учреждения;

4) привлекать на договорной основе иных лиц для реализации своих целей и предмета (видов) деятельности, предусмотренных Уставом;

5) в установленном порядке определять штат учреждения, размеры средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников учреждения, устанавливать для работников учреждения дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы;

6) в установленном законом порядке открывать филиалы, представительства;

7) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещённые действующим законодательством;

8) владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, включая имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом;

9) получать из бюджета Тамалинского района Пензенской области субсидии на выполнение муниципального задания;

10) осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету (видам) деятельности учреждения, установленным настоящим Уставом.

## **12. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа**

12.1. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Пензенской области.

12.2. При ликвидации и реорганизации, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.