

Согласован:
Заместитель главы администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области по
экономической и налоговой политике
– начальник отдела по
экономической и налоговой политике

01.06.2012 г.
М.П.

Р.Р. Болушева

Р.Р. Болушева



Утвержден
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 01.06.2012 г. № 580



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Котельниковского муниципального района Волгоградской области

г. Котельниково
2012 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области в сфере централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Учреждение создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании постановления администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 01.06.2012г. № 580.

1.3. Учредителем Учреждения является Котельниковский муниципальный район Волгоградской области, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 404354, Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.5. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование Учреждения – МБУ «МФЦ».

1.6. Юридический и фактический адрес Учреждения: Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. Ленина, 31.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, которое имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет штампы, печати и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, финансовую, налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг населению Котельниковского муниципального района Волгоградской области федеральными органами исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области по принципу «одного окна».

2.3. Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется Учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.4. Предоставление государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения осуществляется бесплатно для заявителей за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации Волгоградской области.

2.5. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- упрощение процедуры получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
- сокращение сроков предоставления массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;
- повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6. Задачами Учреждения являются:

- реализация принципа «единого окна», создание единого места регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения, предоставление гражданам и юридическим лицам возможности получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

- организация деятельности по полному информированию граждан и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- оптимизация административных процедур и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг за счет принятия административных регламентов федеральными органами исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственных и муниципальных услуг;

- сокращение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами за счет организации межведомственного информационного и документационного взаимодействия;

- оптимизация получения заявителями услуг, в предоставлении которых участвуют совместно органы власти различных уровней на основе соглашений между этими органами;

- организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области, организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг.

2.7. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- заключает договоры с органами и организациями, предоставляющими услуги на базе Учреждения, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом Учреждения;

- размещает в своих помещениях сотрудников федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с получателями государственных и муниципальных услуг;

- 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;

- обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;
- обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информацию о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе Учреждения;
- обеспечивает создание и поддержание работы телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Волгоградской области, органы местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения;
- обеспечивает ведение учета количества посетителей, обслуженных в Учреждении за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;
- обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания Учреждения;
- в случае необходимости организует привлечение представителей федеральных органов исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), органы исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления Котельниковского муниципального района, сотрудников иных организаций, чьи услуги оказываются на базе Учреждения, для консультаций, а также решения различных, в том числе спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- обеспечивает соответствие зданий (помещений), предоставленных для размещения Учреждения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- оказывает посреднические услуги, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области, организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг;
- предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: ксерокопирование, юридические консультации, 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;

в установленном порядке заключает гражданско-правовые договоры со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов, прием оплаты коммунальных, телефонных и иных услуг, услуги по предоставлению ипотечного кредитования, услуги по проведению землеустроительных работ, а также иных услуг, необходимых для реализации целей и задач Учреждения;

- осуществляет курьерскую деятельность.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, 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 такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.11. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия соответственно Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

2.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Котельниковского муниципального района Волгоградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном законодательством.

2.14. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.15. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

2.16. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;
- выполнять муниципальное задание;
- 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 и др.;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

3. Функции и полномочия Учредителя

3.1. Учредитель:

- выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- определяет виды особо ценного движимого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Котельниковский муниципальный район Волгоградской области.

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

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), полученные по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

4.8. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

4.9. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Должностные оклады рассматриваются как гарантируемый минимум заработной платы.

4.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

4.11. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения должна быть направлена на:

- рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима;

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом о бухгалтерском учете, устанавливающим единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета Российской Федерации, и другими нормативно-правовыми актами в сфере бюджетных отношений.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его директор (далее по тексту – Руководитель). Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.2. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает глава Котельниковского муниципального района Волгоградской области в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Руководитель Учреждения подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам – отделу по экономической политике администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

5.3. Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Волгоградской области, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.5. Руководитель Учреждения:

- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

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

- обеспечивает исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
 - обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
 - распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
 - утверждает структуру Учреждения и штатное расписание;
 - заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
 - издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;
 - устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальным нормативным правовым актом об оплате труда работников муниципальных учреждений;
 - заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
 - обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
 - представляет Учредителю годовые планы (со сметами), статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Учреждения;
 - утверждает планы работы Учреждения;
 - принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
 - в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
 - является распорядителем бюджетных средств Учреждения, имеет право первой подписи;
 - организует набор и расстановку кадров, назначает и освобождает от должности работников Учреждения;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
- 5.6. Руководитель несёт персональную ответственность за:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него нормативными правовыми актами, трудовым договором, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя обязанностей;

- утрату или порчу материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, собственнику имущества.

5.7. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

6. Трудовой коллектив

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

6.2. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудовых договоров (контрактов), регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Как орган управления существует общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу – объявления забастовки – общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 общего числа работников. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

6.4. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- утверждение проекта Устава Учреждения и изменений и дополнений в него;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению главного врача Учреждения;
- утверждение коллективного договора;
- согласование инструкций об охране труда по видам работ и профессиям;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирание его членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избранием полномочий представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

7. Филиалы и представительства Учреждения

7.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

7.3. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет Учреждение.

7.4. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

9. Внесение изменений в Устав Учреждения

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

Меся районная инспекция Федеральной налоговой службы №8 по Волгоградской области
Выдано свидетельство о государственной регистрации

№ 14/0016 2014 г.

ОГРН 112348000313

112348000313

ЗАО ИПОИССИ

ЕФ ХИШОВА

Свидетельство хранится в регистрирующем органе



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Пронито и пронумеровано _____ листа (ов)
Нач. отдела по орг. и общ. вопросам
Дата 11.05.14 Р.А. Меркулов



С ПОДЛИННЫМ ВЕРНО
Начальник отдела по организационным
и общим вопросам
Администрации Котельниковского
муниципального района
Р.А. Меркулов