

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**От «\_18\_»\_ февраля \_ 2013 г. № \_403**

Об утверждении Устава муниципального

автономного учреждения «Многофункциональный

центр предоставления государственных и

муниципальных услуг»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления Администрации города Когалыма от 17.12.2012 №3000 «О создании муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» согласно приложению.

2. Управлению по информационным ресурсам (Т.К.Кузнецов) зарегистрировать Устав муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Когалыма А.Е.Зубовича.

Глава города Когалыма С.Ф.Какоткин

Согласовано:

пер. зам. Главы города А.Е.Зубович

зам. Главы города С.В.Подивилов

зам. Главы города Т.И.Черных

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник УИР Т.К.Кузнецов

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник ОО ЮУ С.В.Панова

Подготовлено:

нач. отдела РАР УИР О.А.Суфьярова

Разослать: Т.И.Черных, КФ, УИР (+2), ЮУ, газета, прокуратура.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

города Когалыма

от 18.02.2013 №403

УСТАВ

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

город Когалым

2013 год

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» является муниципальным автономным учреждением (далее – Учреждение) и создано в соответствии с Федеральными законами от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Администрации города Когалыма от 17.12.2012 №3000 «О создании муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым в лице муниципального казенного учреждения Администрации города Когалыма (далее – Учредитель).

1.3. Официальное наименование учреждения:

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

Сокращенное наименование: МАУ «МФЦ».

1.4. Учреждение приобретает права юридического лица со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Правовое положение Учреждения, его права и обязанности определяются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество, которое является муниципальной собственностью и передаётся ему в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенного между Учредителем и Учреждением.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, является получателем бюджетных и иных средств, открывает счета в установленном порядке в кредитных организациях, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Когалым – Комитете финансов Администрации города Когалыма.

Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Юридический адрес Учреждения: 628485, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, ул. Мира, 15.

1.9. Почтовый адрес Учреждения: 628485, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, ул. Мира, 15.

1.10. Учреждение не преследует цели получения прибыли. Учреждение вправе оказывать платные услуги и заниматься деятельностью, приносящей доход, соответствующей целям его создания.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение создается на неограниченный срок.

**2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

2.2. Целями Учреждения являются:

1) Осуществление функций заказчика по организации проектирования, ремонта (реконструкции) с обеспечением ввода в эксплуатацию и содержанию объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Упрощение процедуры получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счёт организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

3) Повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг.

4) Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

5) Повышению удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством.

6) Развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

1) Организация исполнения функций заказчика по разработке проектно-сметной документации, в том числе корректировки проектной документации и выполнения работ по ремонту (реконструкции) объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Организация выдачи исходных данных для разработки проектно-сметной документации, совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проводит её согласование в установленном порядке.

3) Организация осуществления строительного контроля по ремонту (реконструкции) объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе соблюдение требований строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов.

4) Обеспечение организации рационального и экономичного расходования выделенных на ремонт (реконструкцию) объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» целевых денежных средств, своевременное осуществление приёмки и оплаты выполненных работ.

5) Содержание и эксплуатация, обеспечение рационального использования объекта «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Организация предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием инфраструктуры Учреждения.

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

8) Информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг.

9) Организация информационного взаимодействия данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

10) Обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

11) Обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

12) Прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

13) Информирование населения о деятельности Учреждения;

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

Учреждение вправе передавать осуществление видов деятельности, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта, специализированной организации на основании договора.

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

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

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

3) Организация консультационной деятельности по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

4) Организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, организациями, участвующими в предоставлении массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

5) Организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг;

6) Обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.6. 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 пунктом 2.3 настоящего Устава, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) Деятельность в области права, в части предоставления рекомендаций и консультаций по общим вопросам, подготовка юридических документов;

2) Изготовление фотографий на документы;

3) Распечатка, ламинирование, сканирование документов и изображений, редактирование и корректирование сканированного текста, брошюровка документов;

4) Отправка документов по факсу, по электронной почте;

5) Набор текста пользователя и (или) его редактирование на компьютере;

6) Оказание копировально-множительных услуг;

7) Иные виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации и целям деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

**3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение взаимодействует с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение имеет право:

1) Осуществлять владение и пользование закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2) Приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

3) Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

4) Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) Осуществлять иные права, нести иные обязанности на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение обязано:

1) Обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

2) Обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;

3) Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

4) Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6) Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

7) Осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

8) Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

9) Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации

10) Представлять в Администрацию города Когалыма бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;

11) Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение несёт ответственность за:

1) Нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;

2) Сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

3) Сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);

4) Достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

5) Конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

**4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

4.1. Учредитель:

1) Утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения в установленном порядке;

2) Принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

3) Утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

4) Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

5) Назначает директора и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

6) Рассматривает и одобряет предложения директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

7) Решает иные, предусмотренные Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами, вопросы.

**5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Основными органами управления Учреждения являются:

1) Директор;

2) Наблюдательный совет Учреждения.

5.2. Учреждение возглавляет директор.

5.3. Директор назначается и освобождается от занятия должности, действует на основании настоящего Устава, законодательства Российской Федерации и заключенного с Директором трудового договора;

5.4. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

5.5. Директор:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) утверждает штатное расписание Учреждения;

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

4) предоставляет наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчетность для утверждения;

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

6) заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности;

7) осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения. Взаимоотношения работников и директора возникают на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и коллективным договором;

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

9) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

10) открывает счета, совершает от имени Учреждения банковские операции, подписывает финансовые и иные документы;

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

5.6. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 7 (семи) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения принимается Учредителем.

5.7. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.8. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на 5 лет.

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

5.10. Полномочия члена Наблюдательного совета определяются Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях». 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.

5.11. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

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

2) предложений Учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

3) предложений Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4) предложений директора 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.

5) проектов плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6) по представлению директора проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

7) предложений директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

8) предложений директора о совершении крупных сделок.

9) предложений директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

10) предложений директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

11) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

5.12. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 3 и 7 пункта 5.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.13. По вопросу, указанному в подпункте 5 пункта 5.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 4 и 10 пункта 5.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.14. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6 пункта 5.11 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.15. По вопросам, указанным в подпунктах 8, 9 и 11 пункта 5.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора.

5.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 7 и 10 пункта 5.11 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.17. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 8 и 11 пункта 5.11 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.18. Решение по вопросу, указанному в подпункте 9 пункта 5.11 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.26. Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.

5.27. Решение Наблюдательного совета Учреждения может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения (совместного присутствия членов Наблюдательного совета Учреждения для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением случаев принятия Наблюдательным советом Учреждения решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.10 настоящего Устава. Заочное голосование (опросным путем) проводится путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

5.29. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

5.30. В случае отсутствия на заседании члена Наблюдательного совета Учреждения по уважительной причине, он может представить свое мнение в письменной форме по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета Учреждения. Мнение отсутствующего по уважительной причине члена Наблюдательного совета Учреждения в письменной форме подлежит учету при определении наличия кворума и результатов голосования, однако данное правило не применяется в целях определения наличия кворума и результатов голосования для принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.10 настоящего Устава.

Документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия члена Наблюдательного совета Учреждения на заседании, предоставляются Председателю Наблюдательного совета Учреждения одновременно с мнением в письменной форме по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

**6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

6.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования, владения и распоряжения им в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством и настоящим Уставом.

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

6.4. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

- субсидия за счет средств бюджета города Когалыма на оказание муниципальных услуг;

- средства от оказания иной приносящей доход деятельности;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.7. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учёту в установленном порядке.

6.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

6.9. Средства от иной, приносящей доходы деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе, используются для достижения целей, ради которых создано учреждение, если иное не установлено Федеральным законом.

6.10. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Денежные и материальные средства Учреждения образуются за счёт:

- денежных средств получаемых от финансирования - муниципального задания в виде субсидий на возмещение затрат на оказание муниципальных услуг;

- в виде субсидий на иные цели, не связанные с возмещением затрат на выполнение муниципального задания;

-добровольных взносов, пожертвований и отчислений от граждан и юридических лиц;

-денежных средств, получаемых в результате деятельности, приносящий доход, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и других, не запрещенных законом источников доходов.

6.13. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью.

6.14. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг.

6.15. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;

- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

7.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения-в муниципальный архив.

**8.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

**И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, вносимые по решению Учредителя, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента государственной регистрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_