

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
ЗАТО городской округ Молодежный
№ 127 от 19.06.2014 г.

Руководитель Администрации ЗАТО
городской округ Молодежный

А.П.Лунёв



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области»

Функции и полномочия Учреждения осуществляет Администрация ЗАТО городской округ Молодежный Московской области (далее - Учредитель).

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО городской округ Молодежный Московской области и ассигнований бюджетной сметы, в соответствии с их целями назначением.

1.5. Место нахождения Учреждения:

140334, Московская область, Наро-Фоминский район,
п.Молодежный, д.28.

Почтовый адрес Учреждения:

140334, Московская область, Наро-Фоминский район,
п.Молодежный, д.28.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, печать, штампы и иные средства индивидуализации, печать со своим наименованием, бланки, штампы, иные средства индивидуализации.

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области" (в дальнейшем именуемое «Учреждение»), создано Администрацией ЗАТО городской округ Молодежный Московской области в соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО городской округ Молодежный Московской области от 20.03.2014г. №3/8 «О создании муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области"» на неограниченный срок.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГОРОДСКОМ
ОКРУГЕ МОЛОДЁЖНЫЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ" ;**

сокращенное официальное наименование Учреждения: **МКУ "МФЦ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ МОЛОДЁЖНЫЙ МО".**

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация ЗАТО городской округ Молодежный Московской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация ЗАТО городской округ Молодежный Московской области (далее - Учредитель).

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО городской округ Молодежный Московской области на основании бюджетной сметы, в соответствии с их целевым назначением.

1.5. Место нахождения Учреждения:

**143355, Московская область, Наро-Фоминский район,
п.Молодежный, д.28.**

Почтовый адрес Учреждения:

**143355, Московская область, Наро-Фоминский район,
п.Молодежный, д.28.**

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые и иные счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, иные средства индивидуализации.

2.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность как юридическое лицо с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц, имеет закрепленное на праве оперативного управления имущество, являющееся собственностью Администрации ЗАТО городской округ Молодежный Московской области.

2.4. Учреждение подотчетно Учредителю по вопросам осуществления уставной деятельности; по вопросам использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, а также другим вопросам, в пределах его компетенции.

2.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение является многофункциональным центром, созданным в целях организации и обеспечения деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - Услуги), в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления на территории ЗАТО городской округ Молодежный.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является исполнение административных процедур предоставления Услуг, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги.

3.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

а) упрощение процедуры получения гражданами и юридическими лицами Услуг за счет реализации принципа «одного окна»;

б) сокращение сроков предоставления Услуг;

в) повышение комфортности получения Услуг гражданами и юридическими лицами;

г) противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

д) повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях предоставления Услуг;

е) осуществление межведомственного взаимодействия с органами власти, с различными организациями, участвующими в предоставлении Услуг с последующим переходом на межведомственный информационный обмен и на оказание Услуг в электронном виде.

3.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 3.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

а) организация предоставления государственных и муниципальных услуг в одном помещении с соблюдением требований к комфортности, при которой необходимость непосредственного взаимодействия физических и юридических лиц с органами, предоставляющими указанные услуги, исключена;

б) оказание Услуг в соответствии с соглашениями, заключенными с соответствующими органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями;

в) организация информационного обмена данными между органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, участвующими в предоставлении Услуг, в том числе и с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) осуществление сбора и обработки сведений и информации, в том числе персональных данных, разработка предложений по вопросам организации предоставления Услуг на базе многофункциональных центров;

д) подготовка информационных, справочных и иных материалов, связанных с деятельностью многофункционального центра;

е) консультационная деятельность;

ж) курьерская деятельность;

3.5. Учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии её соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществлять иные виды приносящей доход деятельности, в том числе сдача в аренду недвижимого имущества, переданного в оперативное управление учреждению (по согласованию с собственником имущества), предоставление (организация предоставления) населению дополнительных услуг (ксерокопирование, юридические консультации, иные услуги). Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет ЗАТО городской округ Молодежный Московской области.

3.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3.7. Для достижения уставных целей Учреждение также вправе:

а) устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и утвержденным штатным расписанием формы оплаты труда своих работников, в том числе размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;

б) осуществлять поощрение работников по результатам их деятельности;

в) устанавливать для своих работников сокращенный рабочий день и обеспечивать предоставление социальных льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять своим работникам дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3.8. Учреждение обязано:

а) нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение принятых им обязательств;

б) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за ущерб, причиненный их здоровью, трудоспособности;

в) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области социальные гарантии работникам Учреждения;

д) осуществлять оперативный учет результатов финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения; вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным уполномоченным органам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Уставом;

е) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

ж) принимать меры по соблюдению режима секретности, хранению и защите сведений, составляющих государственную тайну, а также иной охраняемой законом информации.

3.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Исполнительным органом Учреждения является его руководитель -

Директор, назначаемый Учредителем сроком на срок 5 (пять) лет.

4.3. Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

4.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации. Директор действует по принципу единоначалия и несёт ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения:

а) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения;

б) без доверенности заключает гражданско-правовые, трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, совершает иные юридические действия от имени Учреждения на территории Российской Федерации;

в) осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств в пределах выделенных ассигнований, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и повышение эффективности использования средств бюджета ЗАТО городской округ Молодежный, предусмотренного на содержание Учреждения и реализацию возложенных на него полномочий, несет персональную ответственность за достижение показателей эффективности в установленной сфере деятельности;

г) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения, иные документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальных финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

д) издает в пределах своей компетенции приказы, организует и контролирует их своевременное и надлежащее исполнение, выдает от имени Учреждения доверенности на представительство, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

е) представляет Учреждение в федеральных органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях, общественных объединениях граждан;

ж) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, об участии Учреждения в различных программах и проектах;

з) обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки,

установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

и) налагает на работников Учреждения дисциплинарные взыскания, привлекает их к материальной ответственности;

к) обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

л) несет ответственность за соблюдение установленного федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Московской области режима защиты конфиденциальной информации, а также информации, отнесенной к государственной, коммерческой, служебной, иной тайне;

м) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

н) обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

о) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией деятельности Учреждения в рамках его компетенции.

4.6. Структура Учреждения утверждается Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.7. Работники Учреждения назначаются и освобождаются от занимаемой должности Директором Учреждения.

4.8. Требования к работникам Учреждения, их права и обязанности регламентируются трудовым законодательством, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

4.9. На время отсутствия Директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель Директора Учреждения или (при отсутствии должности заместителя) работник, должностной инструкцией которого это предусмотрено.

4.10. Директор Учреждения несет ответственность за:

а) ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

б) нарушения договорных, расчетных обязательств;

в) качество предоставляемых Учреждением услуг и эффективность деятельности Учреждения в целом;

г) сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

д) нарушение установленного режима секретности (в случае установления такого режима)

е) прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.11. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.12. В своей деятельности Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю.

4.13. К компетенции Учредителя Учреждения относится:

а) создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

б) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

в) закрепление за Учреждением недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления;

г) согласование порядка и режима работы Учреждения;

д) назначение на должность и освобождение от занимаемой должности Директора Учреждения, поощрение и применение к нему мер дисциплинарного взыскания (привлечение к материальной ответственности) в соответствии с действующим законодательством;

е) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием финансовых средств, состоянием бюджетного учета в Учреждении;

ж) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Администрации ЗАТО городской округ Молодежный Московской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и находится на его самостоятельном балансе. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного)

пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.3. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

5.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи указанного имущества, если иное не установлено федеральным законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.5. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

а) средства, выделяемые из бюджета ЗАТО городской округ Молодежный Московской области, согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете;

б) имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;

в) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

а) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

б) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств бюджета ЗАТО городской округ Молодежный Московской области.

5.10. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится с согласия Учредителя.

5.11. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, в соответствии с целями своей деятельности, и назначением имущества.

5.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его

распоряжения денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

5.13. Государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени Администрации ЗАТО городской округ Молодежный Московской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

5.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридического лица.

5.15. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества и другими юридическими и физическими лицами.

5.16. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

5.17. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования ЗАТО городской округ Молодежный Московской области отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

5.18. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными надзорными и контролирующими органами в пределах их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем ликвидации и реорганизации.

6.2. Ликвидация и реорганизация Учреждения может быть осуществлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством или по решению суда. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после его ликвидации, остается в собственности Администрации ЗАТО городской округ Молодежный Московской области.

6.3. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации и реорганизации Учреждения все документы (учредительные, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Московской области.

6.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

7.2. Утверждение Устава, вносимых изменений и дополнений в Устав, в том числе утверждение Устава в новой редакции осуществляется Учредителем.

7.3. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

7.4. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении, у Учредителя и в регистрирующем органе. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию.



