Приложение

к постановлению администрации

Харовского муниципального округа

Вологодской области

от «10» января 2023 года № 10

**УСТАВ**

**муниципального казённого учреждения**

**Харовского муниципального округа Вологодской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

город Харовск

2023 год

1. **Общие положения**

1.1. Полное наименование муниципального учреждения: муниципальное казённое учреждение Харовского муниципального округа Вологодской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

 Официальное сокращенное наименование казённого учреждения: МКУ МФЦ Харовского муниципального округа.

1.2. Муниципальное казённое учреждение Харовского муниципального округа Вологодской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Харовского муниципального района от 02.03.2015 года № 62 «О создании Бюджетного учреждения Харовского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Харовского муниципального района от 22.12.2017 года № 507 «О создании муниципального казённого учреждения Харовского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Харовский муниципальный округ Вологодской области.

Функции и полномочия учредителя и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Харовского муниципального округа Вологодской области (далее – Учредитель, Собственник имущества).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открытые в финансовом управлении Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

1.5. Учреждение имеет печать с наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием фирменную символику.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип – казённое учреждение, и находится в ведении Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области, создано для обеспечения реализации полномочий в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», предусмотренных законодательством Российской Федерации

1.7. Местонахождение Учреждения: Россия, Вологодская область, Харовский район, город Харовск, улица Советская, дом 16.

1.8. Почтовый адрес: 162250 Россия, Вологодская область, Харовский район, город Харовск, улица Советская, дом 16.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение имеет в своей структуре территориально обособленное структурное подразделение МФЦ «Семигородний» Харовского муниципального округа Вологодской области, расположенное по адресу: 162270, Вологодская область, Харовский район, станция Семигородняя, улица Школьная, дом 1.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Харовского муниципального округа Вологодской области несет Администрация Харовского муниципального округа Вологодской области.

1.12. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом Учреждения.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Харовского муниципального округа Вологодской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Харовского муниципального округа по принципу «одного окна» (далее в данном разделе – услуги).

2.2. Предметом деятельности учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе:

2.2.1. организация и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам (далее – Заявители) при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2.2.2. предоставление Заявителям возможности получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг.

2.2.3. создание для Заявителей комфортных условий получения государственных и муниципальных услуг.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. упрощение процедур получения услуг Заявителями за счет реализации принципа «одного окна»;

2.3.2 сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг, количества взаимодействий Заявителей с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

2.3.3. повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.3.4. повышение комфортности получения Заявителями государственных и муниципальных услуг;

2.3.5. противодействие коррупции, ликвидации рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг

2.3.6. повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;

2.3.7. повышение качества информированности Заявителей о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

2.3.8. развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

2.4. Задачей Учреждения является снижение административных барьеров, повышение территориальной доступности качественного предоставления государственных и муниципальных услуг Заявителям.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Основной вид деятельности, не относящийся к предпринимательской (деятельность, не приносящая доходов) – организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» (в соответствии с Соглашениями о взаимодействии, заключенными с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления), в том числе с выездом на дом к заявителю.

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» включает в себя:

2.5.1.1. Прием и заполнение запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексных запросов.

2.5.1.2. Составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью Учреждения, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных Заявителем в Учреждение при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных учреждением самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги. представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с Заявителями.

2.5.1.3. Представление интересов Заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

2.5.1.4. Представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с Заявителями.

2.5.1.5. Информирование Заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, консультирование Заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.5.1.6. Взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2.5.1.7. Выдача Заявителям документов органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

2.5.1.8. Составление и выдача Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

2.5.1.9. Прием и обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдача заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утвержденными Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носите, составленным самим органом, предоставляющим государственные услуги, или органом, предоставляющим муниципальные услуги.

2.5.1.10. Обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг;

2.5.1.11 Информирование Заявителей о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в средствах массовой информации и сети Интернет.

2.5.1.12. Заключение соглашений о взаимодействии с муниципальными органами исполнительной власти, предоставляющими муниципальные услуги.

2.5.1.13. Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции.

2.5.1.14. Обеспечение возможности приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.1.15. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

2.5.1.16. Содержание служебных и иных помещений, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим, техническим и иным, установленным законодательством, требованиям, в том числе:

- обеспечение сохранности, надлежащей технической эксплуатации помещений;

- обеспечение помещений отоплением, освещением, водоснабжением, водоотведением, обеспечение своевременной подготовки помещений к эксплуатации в летних и зимних условиях, обеспечение бесперебойной работы, монтаж, производство капитального и текущего ремонта оборудования, сетей и коммуникаций помещений;

- производство капитального и текущего ремонта кабинетов, мест общего пользования, инвентаря, мебели;

- осуществление уборки помещений, проведение санитарно-гигиенических мероприятий;

- осуществление противопожарных мероприятий;

- обеспечение охраны помещений.

2.5.1.17. Подготовка конкурсной, аукционной, котировочной, о проведении запроса предложений документации для размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov35.ru](http://www.zakupki.gov35.ru).

2.5.1.18. Размещение конкурсной, аукционной, котировочной, о проведении запроса предложений документации на официальном сайте [www.zakupki.gov35.ru](http://www.zakupki.gov35.ru).

2.5.1.19. Прием денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных федеральными законами.

2.5.2. Для достижения целей создания, Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, предусмотренные законодательством, регламентирующим деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, приносящие Учреждению доход, а именно:

2.5.2.1 Сдача в аренду и безвозмездное пользование недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.5.2.2. Оказание посреднических услуг.

2.5.2.3. Предоставление Заявителям копировальных услуг, услуг по ламинированию документов, услуг по сканированию и изготовлению электронных копий документов, услуг по записи на носитель электронных копий документов, иных копировально-множительных и печатных услуг.

2.5.2.4. Предоставление Заявителям услуг по отправке-приему документов факсимильной связью, по электронной почте и иными способами, в случае если Заявитель не воспользовался своим правом на использование безвозмездного доступа к таким сервисам, предоставленным в многофункциональном центре.

2.5.2.5. Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности Учреждения в том числе: предоставление секретарских услуг, редактирование или корректирование документов и прочее.

2.5.2.6. Оказание услуг по составлению проектов гражданско-правовых договоров Заявителям.

2.5.2.7. Заполнение бланков документов в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе с помощью специалиста Учреждения.

2.5.2.8. Организация и проведение конференций, совещаний, семинаров, круглых столов, презентаций, симпозиумов и других массовых мероприятий.

2.5.2.9. Услуги по выезду работника Учреждения к Заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг.

2.5.2.10. Услуги по составлению налоговых деклараций Заявителей.

2.5.2.11. Обеспечение предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.2.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, определенные перечнем платных услуг, согласованным с Учредителем.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в подпунктах 2.5.2.1. – 2.5.2.11. лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5.3. Доходы, полученные Учреждением от видов деятельности, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Устава, поступают в бюджет Харовского муниципального округа

2.5.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - 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 Российской Федерации.

1. **Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения**

3.1. Собственником имущества Учреждения является Харовский муниципальный округ Вологодской области.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного недвижимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.4. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Собственника имущества.

3.6. Собственник имущества вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета округа на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.10. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет округа.

3.11. Учреждение не в праве размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

1. **Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Вологодской области, нормативно-правовыми актами Харовского муниципального округа Вологодской области, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров, муниципальных контрактов и соглашений.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. Осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках.

4.3.2. Приобретать и арендовать движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств.

4.3.3. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров (соглашений);

4.3.4. Самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги, продукцию, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен.

4.3.5. В пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства и муниципальных правовых актов округа;

4.3.6 По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Обеспечивать исполнение целей, задач, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом.

4.4.2. Составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном Учредителем.

4.4.3. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований.

4.4.4. Осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

4.4.5. Обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя.

4.4.6. Представлять Собственнику имущества карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года.

4.4.7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Харовского муниципального округа, по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования.

4.4.8. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования.

4.4.9. Возмещать ущерб, причиненный нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции.

4.4.10. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке.

4.4.11. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.4.12. Обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу) и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения Харовского муниципального округа Вологодской области.

4.4.13. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

4.4.14. Оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством.

4.4.15. Предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Учреждения, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

4.4.16. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии.

4.4.17. Осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности Учреждения.

4.4.18. Представлять Учредителю бухгалтерскую (финансовую) и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения, обеспечивать безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя Учреждения в порядке определяемом Учреждением самостоятельно.

4.4.19. Обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5. Учреждение несет ответственность за:

4.5.1. Нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а также за нарушение иных правил деятельности;

4.5.2. Причиненный ущерб нерациональным использованием имущества, загрязнение окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и иных требований по защите жизни и здоровья работников и потребителей услуг.

4.5.3. Не проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий, а также мероприятий в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

4.5.4. Не сохранность закрепленного на праве оперативного управления недвижимого имущества.

4.5.5. Не сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

4.5.6. Не достоверность бюджетного учета и статистической отчетности.

4.5.7. Несоблюдение конфиденциальности персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской федерации.

4.6. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в пределах его компетенции в порядке, определенном постановлением администрации округа.

1. **Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативно-правовыми актами Харовского муниципального округа Вологодской области и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном Администрацией Харовского муниципального округа Вологодской области.

5.2.3. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

5.2.4. Решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, территориально обособленных структурных подразделений принимает Администрация Харовского муниципального округа Вологодской области, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

5.2.5. Принятие решения о назначении директора Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение изменений в трудовой договор с директором Учреждения.

5.2.6. Утверждение структуры, штатной численности и фонда оплаты труда Учреждения.

5.2.7. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

5.2.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

5.2.9. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном постановлением администрации округа.

5.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Харовского муниципального округа Вологодской области.

5.3. К компетенции Собственника имущества относятся:

5.3.1. Согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

5.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.3.4. Принятие с согласия Учредителя решения:

об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

5.3.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

5.4. Органом управления Учреждением является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором после назначения последнего на должность.

5.5. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Вологодской области, нормативно-правовых актов Харовского муниципального округа Вологодской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативно-правовыми актами Харовского муниципального округа Вологодской области и настоящим уставом к компетенции Учредителя и Собственника имущества.

5.7. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативно-правовыми актами Харовского муниципального округа Вологодской области, настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

5.9. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

5.10. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.10.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

5.10.2. По согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества.

5.10.3. В пределах, установленных законом и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

5.10.4. Открывает лицевые счета Учреждения в финансовом органе в установленном порядке.

5.10.5. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

5.10.6. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы.

5.10.7. Обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения.

5.10.8. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

5.10.9. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю.

5.10.10. Разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

5.10.11. Самостоятельно определяет численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения.

5.10.12. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.10.13. Заключает соглашения о взаимодействии с органами местного самоуправления.

5.10.14. Обеспечивает соблюдение в Учреждении правил и нормативных требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима.

5.10.15 Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, нормативно-правовыми актами Харовского муниципального округа, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности директор выполняет личными действиями и силами сотрудников Учреждения.

5.12. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. Конфликт интересов

В случае если Директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- Директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю, до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть одобрены Учредителем;

- сделка должна быть одобрена Собственником имущества.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению совершением указанной сделки.

1. **Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав**

6.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Администрации Харовского муниципального округа.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в администрацию округа.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

6.7. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся постановлениями Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.