



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2016 № 127  
г. Вытегра

Об утверждении устава и структуры МКУ «МФЦ»

В связи с присоединением КУ ВМР «АХС» к МКУ «МФЦ», в соответствии со статьёй 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями), на основании Порядка утверждения уставов бюджетных или казенных учреждений Вытегорского муниципального района и внесения изменений в них, утверждённого постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 28 октября 2010 года № 658, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Устав Муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить структуру Муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить предельную штатную численность работников Муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» в количестве 75 человек.

4. Признать утратившими силу пункты 2 - 4 постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 25 августа 2014 года № 688 «О переименовании МКУ «Централизованная бухгалтерия»».

5. Парфеновой И.А., руководителю МКУ «МФЦ», направить новую редакцию Устава МКУ «МФЦ» на государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, за исключением пункта 1, который вступает в силу со дня государственной регистрации Устав МКУ «МФЦ» в новой редакции.

Глава района



А.Н.Павликов

80  
Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации района  
от 101.03.2016 № 127

## **УСТАВ**

**Муниципального казённого учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
в Вытегорском районе»**

г. Вытегра  
2016 год



## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование казённого учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе».

Официальное сокращенное наименование казённого учреждения: МКУ «МФЦ».

1.2. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Вытегорского муниципального района» создано на основании постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 22 ноября 2010 года № 708 «О создании муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия Вытегорского муниципального района»».

На основании постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 1 декабря 2011 года № 978 «Об изменении типа Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия Вытегорского муниципального района»» создано Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Вытегорского муниципального района» путем изменения типа существующего Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия Вытегорского муниципального района».

На основании постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 25 августа 2014 года № 688 «О переименовании МКУ «Централизованная бухгалтерия»» Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Вытегорского муниципального района» переименовано в Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» (далее - Учреждение).

Учреждение является правопреемником Казенного учреждения Вытегорского муниципального района «Административно-хозяйственная служба», реорганизованного в форме присоединения к Учреждению на основании постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 02 ноября 2015 года № 675 «О реорганизации КУ ВМР «АХС»».

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Вытегорский муниципальный район (далее – район).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Вытегорского муниципального района (далее - Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Вытегорского муниципального района (далее - Орган по управлению имуществом района).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, сметы доходов и расходов, лицевые счета, открываемые в Финансовом



управлении района, печати, штампы, бланки со своим наименованием и наименованиями структурных подразделений, другие средства индивидуализации, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации в случае осуществления Учреждением отдельных государственных полномочий.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип - казённое учреждение и находится в ведении Администрации Вытегорского муниципального района.

1.6. Место нахождения Учреждения: г. Вытегра, Вологодская область, Российская Федерация.

1.7. Почтовый адрес: 162900, Российская Федерация, Вологодская область, город Вытегра, проспект Ленина, дом 68.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Вытегорского муниципального района несет Администрация Вытегорского муниципального района.

1.10. 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Вытегорского муниципального района, настоящим Уставом.

1.11. 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.

**2. Цели и предмет деятельности Учреждения**

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

1) упрощение процедур получения государственных и муниципальных услуг физическими и юридическими лицами за счет реализации принципа «одного окна»;

2) сокращение сроков предоставления услуг, количества взаимодействий заявителей (физических и юридических лиц) с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

3) повышение доступности обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;



5) формирование полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления и организаций согласно заключенным договорам на обслуживание (далее – обслуживаемые организации) и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям и собственникам имущества обслуживаемых организаций, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

6) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

7) предотвращение отрицательных результатов в хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций и выявление резервов обеспечения их финансовой устойчивости;

8) обеспечение бесперебойного функционирования информационных и телекоммуникационных ресурсов обслуживаемых организаций;

9) анализ и развитие информационных и телекоммуникационных ресурсов обслуживаемых организаций;

10) анализ и развитие информационного взаимодействия обслуживаемых организаций;

11) эксплуатация автомобильного транспорта и оказание транспортных услуг;

12) обеспечение бесперебойной работы инженерных систем, проведение санитарно-гигиенических мероприятий, благоустройства, выполнение ремонта и обслуживание строительных конструкций и инженерного оборудования зданий;

13) обеспечение комплексной технологической и технической эксплуатации зданий и прилегающих территорий;

14) выполнение работ по благоустройству;

15) эксплуатация и ремонт внутренних и наружных инженерных коммуникаций;

16) организация работы единой дежурно-диспетчерской службы района;

17) создание условий для развития туризма на территории района;

18) продвижение туристского продукта района на российском и зарубежном рынках;

19) формирование единого информационного туристского пространства;

20) содействие развитию инфраструктуры туризма на территории района;

21) организация деятельности по планированию закупок товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд



обслуживаемых организаций, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных или государственных нужд обслуживания организаций и Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;
- 2) организация и обеспечение деятельности единого места приёма, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 3) предоставление возможности гражданам и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;
- 4) создание для населения комфортных условий получения государственных и муниципальных услуг;
- 5) подготовка информационных, справочных и иных материалов, связанных с деятельностью многофункционального центра предоставления услуг населению;
- 6) оказание услуг по ведению бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;
- 7) оказание услуг в области информатизации и телекоммуникаций обслуживаемым организациям;
- 8) осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности Учреждения и обслуживаемых организаций и составление планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;
- 9) обеспечение деятельности органов местного самоуправления района и учреждений, учредителем которых является район, а также организация работы единой дежурно-диспетчерской службы района – органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

### 3. Виды деятельности Учреждения

3.1. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Основные виды деятельности:

- 1) прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг;
- 2) 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;
- 3) представление интересов органов, предоставляющих



государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6) заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги;

7) организация предоставления государственных и муниципальных услуг посредством заключения договоров с иными многофункциональными центрами и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и контроль выполнения условий данных договоров;

8) выдача заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг;

9) прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдача заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;

10) организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с законодательством;

11) бухгалтерский и налоговый учет исполнения бюджетных смет Учреждения и обслуживаемых организаций, составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные законом сроки сводной бухгалтерской и налоговой отчетности;

12) предварительный контроль соответствия заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций;

13) контроль правильного расходования целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным бюджетным сметам и планам финансово-хозяйственной деятельности; наличия и движения имущества,



использования товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

14) обеспечение выполнения обязательств по своевременному начислению и выплате заработной платы работникам Учреждения и обслуживаемых организаций и других обязательств согласно бюджетным сметам;

15) составление и представление бухгалтерской отчетности, отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики;

16) организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

17) ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, полученных Учреждением и обслуживаемыми организациями, целевым и безвозмездным поступлениям;

18) составление и согласование с руководителями обслуживаемых организаций бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

19) консультирование руководителей обслуживаемых организаций по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности в пределах компетенции учреждения;

20) экономический анализ результатов деятельности Учреждения и обслуживаемых организаций;

21) разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;

22) осуществление мероприятий по профессиональному образованию и дополнительному профессиональному образованию работников Учреждения;

23) представление интересов обслуживаемых организаций по доверенности в различных организациях, в т.ч. отделах казначейства и кредитных организациях;

24) подготовка исходных документов для составления проектов бюджетов муниципальных образований и отчетов об их исполнении;

25) осуществление технического, технологического и программного сопровождения Учреждения и обслуживаемых организаций;

26) техническое и технологическое сопровождение представления информации, касающейся деятельности Учреждения и обслуживаемых организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также сервисов и услуг, предоставляемых информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

27) внедрение ИТ - услуг для обслуживаемых организаций;

28) разработка, внедрение и сопровождение новых программных решений, прикладного программного обеспечения в Учреждении и обслуживаемых организаций;

29) обеспечение развития технической инфраструктуры и



функционирования автоматизированных информационных систем в Учреждении и обслуживаемых организаций - техническое обслуживание, модернизация, ремонт и замена узлов информационных систем; поддержка системного программного обеспечения, необходимого для функционирования вычислительной техники;

30) анализ и обобщение опыта применения информационно-коммуникационных технологий: разработка и представление руководителям обслуживаемых организаций предложений по использованию информационно-коммуникационных технологий;

31) анализ проектов, приемка ИТ в части технических, технологических, системных и программных решений;

32) ИТ - консалтинг;

33) планирование и поддержка технологической основы сетевой инфраструктуры Учреждения и обслуживаемых организаций;

34) обеспечение развития инфраструктуры и функционирования серверов Учреждения и обслуживаемых организаций - техническое обслуживание, модернизация, ремонт и замена серверного оборудования, поддержка необходимых сервисов, предоставляемых серверным системным программным обеспечением, защита информационных ресурсов, размещенных на серверах;

35) развитие и обеспечение функционирования открытых телекоммуникационных систем Учреждения и обслуживаемых организаций;

36) защита ресурсов локальных вычислительных сетей Учреждения и обслуживаемых организаций от вредоносного программного обеспечения;

37) подготовка аналитических отчетов и докладов для руководства района по информатизации, в том числе предложений по мероприятиям, необходимым для повышения уровня развития ИТ и оптимизации процессов информатизации в Учреждении и обслуживаемых организаций;

38) обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

39) обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

40) консультационная деятельность;

41) обеспечение органов местного самоуправления района служебным транспортом;

42) оказание транспортных услуг физическим и юридическим лицам;

43) организация обеспечения зданий согласно проектной документации отоплением, освещением, холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, газоснабжением;

44) обеспечение сохранности, правильной технической эксплуатации зданий;

45) обеспечение своевременной подготовки зданий к эксплуатации в летних и зимних условиях;



- 46) осуществление уборки помещений, благоустройства и уборки территорий, прилегающих к зданиям;
- 47) предоставление по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда района;
- 48) выполнение работ по благоустройству;
- 49) эксплуатация внутренних и наружных инженерных коммуникаций;
- 50) производство капитального и текущего ремонтов зданий;
- 51) прочая деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях;
- 52) деятельность по развитию туризма и продвижению туристского потенциала района;
- 53) выполнение работ по мониторингу, формированию информационных баз данных, ведению реестра туристских ресурсов, анализу статистики туристских потоков, маркетингу туристских рынков;
- 54) аналитическая деятельность по вопросам развития туризма, реализации туристских продуктов;
- 55) разработка предложений по повышению эффективности туристской деятельности, стимулированию развития внутреннего и въездного туризма, создания благоприятных условий для инвестирования в сферу туризма;
- 56) разработка и реализация концепций и программ развития туризма на территории района;
- 57) разработка и реализация проектов, направленных на создание и продвижение новых туристских продуктов;
- 58) проведение презентаций туристского потенциала района, пресс-туров, пресс-конференций, рабочих встреч и переговоров с партнерами;
- 59) разработка, изготовление и распространение информационных и рекламных материалов о туристском предложении района;
- 60) информационное обслуживание туристов в информационном туристском центре;
- 61) обеспечение планирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд и определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд обслуживаемых организаций и Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд обслуживаемых организаций;
- 62) посреднические услуги;
- 63) услуги по копированию, сканированию, ламинированию документов и фотографий, изготовлению печатной продукции;
- 64) услуги по подготовке проектов договоров, связанных с отчуждением недвижимого имущества;
- 65) организация выездного обслуживания заявителя.



3.1.2.Виды приносящей доход деятельности:

- 1) посреднические услуги;
- 2) копирование, сканирование, ламинирование документов и фотографий, изготовление печатной продукции;
- 3) подготовка проектов договоров, связанных с отчуждением недвижимого имущества;
- 4) организация выездного обслуживания заявителя;
- 5) ведение бухгалтерского учета;
- 6) подготовка исходной документации для составления проектов бюджетов муниципальных образований и отчетов об их исполнении;
- 7) оказание транспортных услуг физическим и юридическим лицам;
- 8) организация обеспечения зданий согласно проектной документации отоплением, освещением, холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, газоснабжением;
- 9) обеспечение сохранности, правильной технической эксплуатации зданий;
- 10) обеспечение своевременной подготовки зданий к эксплуатации в летних и зимних условиях;
- 11) осуществление уборки помещений, благоустройства и уборки территорий, прилегающих к зданиям;
- 12) предоставление по договорам найма специализированных жилых помещений специализированного жилого фонда района;
- 13) выполнение работ по благоустройству;
- 14) эксплуатация внутренних и наружных инженерных коммуникаций;
- 15) обеспечение планирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд и определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд обслуживаемых организаций и Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

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

3.2. 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 федеральным законодательством.

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

4.1. Собственником имущества Учреждения является район.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве



оперативного управления.

4.3. Земельные участки, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепляемое за Учреждением Органом по управлению имуществом района;

- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета района на основании бюджетной сметы, утверждённой Учредителем.

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

4.5. Доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет района.

4.6. 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.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя и по решению Органа по управлению имуществом района.

4.8. Орган по управлению имуществом района вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

4.9. 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.

**5. Организация деятельности Учреждения**

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Вытегорского муниципального района, настоящим Уставом.



5.2. 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.

5.3. Учреждение имеет право:

1) заключать муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений);

4) создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. При этом 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 руководителем Учреждения;

5) самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.4. Учреждение обязано:

1) обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим уставом;

2) составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

3) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных средств;

4) осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленном порядке, предоставлять 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;

5) представлять Органу по управлению имуществом района карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного



года;

6) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по требованию Органа по управлению имуществом района и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

7) 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;

8) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

9) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

10) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

11) обеспечивать учёт, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивный отдел управления делами Администрации района;

12) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

13) оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

14) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

15) представлять Учредителю бухгалтерскую (финансовую) статистическую отчетность Учреждения в порядке, утвержденном 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;

16) 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.



5.5. Учреждение несет ответственность за:

- 1) нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а также за нарушение иных правил деятельности;
- 2) причиненный ущерб нерациональным использованием имущества, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и потребителей услуг;
- 3) не проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий, а также мероприятий в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- 4) не сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- 5) не сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- 6) не достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- 7) несоблюдение конфиденциальности персонафицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. Особые условия организации деятельности Учреждения:

- 1) взаимодействие Учреждения с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления и организациями, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществляется в порядке, установленном соглашениями о взаимодействии;
- 2) в переходный период предоставление государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения допускается сотрудниками территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, для обеспечения деятельности которых в Учреждении организуются удаленные рабочие места.

5.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Органом по управлению имуществом района в пределах их компетенции в порядке, определенном Администрацией района, а также другими органами в соответствии с законодательством.

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

**6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области,



муниципальными правовыми актами района и настоящим уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение бюджетной сметы Учреждения и осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном Администрацией района;

2) утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном Администрацией района;

3) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в уставе Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

4) принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений;

5) установление руководителю размера оплаты труда, поощрение руководителя, применение к руководителю мер дисциплинарного взыскания и привлечение к материальной ответственности;

6) согласование кандидатур при назначении на должность заместителя руководителя Учреждения и вопросов, касающихся расторжения с ним трудовых отношений;

7) утверждение структуры, штатной численности и фонда оплаты труда Учреждения;

8) утверждение перечня предоставляемых услуг, регламента работы Учреждения;

9) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием финансовых средств, состоянием бюджетного учета, деятельностью Учреждения и условиями предоставления услуг, необходимых для реализации уставных целей в порядке, определенном Администрацией района;

10) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном Администрацией района;

11) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

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

6.3. К компетенции Органа по управлению имуществом района относятся:

1) согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном Администрацией района;

2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;



3) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

4) принятие с согласия Учредителя решения:

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

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

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после ликвидации Учреждения;

5) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном Администрацией района.

6.4. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации между Учредителем и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

6.5. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Вологодской области, правовых актов района настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором. В периоды отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель руководителя Учреждения, либо иное лицо, назначенное Учредителем.

6.6. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, правовыми актами района и настоящим уставом к компетенции Учредителя и Органа по управлению имуществом района.

6.7. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области и правовыми актами района, настоящим уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.8. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

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

6.9. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). **Должностные обязанности**



руководителя Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

6.10.Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях;

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 Учреждения;

3) обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление её на утверждение Учредителю в порядке, определённом Учредителем Учреждения;

4) обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

5) обеспечивает составление и утверждение в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

6) утверждает отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование в порядке, определенном Учредителем;

7) утверждает годовой отчет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность Учреждения;

8) в пределах, установленным законом Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

9) открывает и закрывает лицевые счета Учреждения, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, распоряжается финансовыми средствами Учреждения;

10) утверждает учетную и налоговую политику Учреждения, организует учет в Учреждении и отчетность Учреждения;

11) разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения в пределах лимитов, доведенных бюджетной сметой;

12) самостоятельно определяет численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

13) в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

14) заключает соглашения о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти области, органами местного самоуправления;



15) обеспечивает соблюдение в Учреждении правил и нормативных требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима;

16) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, правовыми актами района, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

6.11. Компетенция заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем. Заместитель руководителя действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

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

6.13. Конфликт интересов:

В случае если руководитель (заместитель руководителя) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе 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):

руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Органу по управлению имуществом до момента принятия решения о заключении сделки;

действия должны быть одобрены Учредителем и Органом по управлению имуществом района.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель (заместитель руководителя) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

6.14. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности руководитель выполняет личными действиями и силами администрации Учреждения.

**7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав Учреждения**

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Администрацией района.



7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией района.

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

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Органу по управлению имуществом района.

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

7.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

7.7. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном Администрацией района.





Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации района  
от 10.03.2016 № 127

### СТРУКТУРА

Муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе»

