

17543 /



Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Дзержинска
часть от 27.03.2018 № 1111

Устав
Муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг и городской архив городского округа город
Дзержинск»

город Дзержинск
Нижегородская область
2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и городской архив городского округа город Дзержинск», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в результате реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа город Дзержинск» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения «Городской архив» в соответствии с постановлением администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 07.12.2017 № 4988.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и осуществления хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и городской архив городского округа город Дзержинск».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБУ «МФЦ и ГА».

1.4. Местонахождение Учреждения:

606019, город Дзержинск, Нижегородской области, улица Гастелло, дом 11/25.

Почтовый адрес: 606019, город Дзержинск, Нижегородской области, улица Гастелло, дом 11/25.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округ город Дзержинск.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией города Дзержинска.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска (далее по тексту – Собственник имущества).

1.7. Учреждение в своей деятельности подведомственно департаменту управления делами.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в департаменте финансов администрации города в установленном законодательством порядке для учета бюджетных средств, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества на праве оперативного управления, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется настоящим Уставом и действующим законодательством РФ.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования городской округ город Дзержинск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.15. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение быстрого, удобного и экономически эффективного процесса предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - услуги) физическим и юридическим лицам за счёт реализации принципа «одного окна»;

- повышение удовлетворённости получателей услуг их качеством;

- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения услуг;

- снижение количества взаимодействий физических и юридических лиц с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления при получении услуг;

- обеспечение сохранности, учета, комплектования и использование архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

- предоставление массовых общественно значимых услуг для физических и юридических лиц за счёт реализации принципа «одного окна»;

- создание и обеспечение функционирования в целях реализации принципа «одного окна», единого места приёма, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, в целях предоставления им услуг, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг;

- предоставление консультаций физическим и юридическим лицам в соответствии с целями деятельности Учреждения по вопросам предоставления услуг;

- оказание государственных и муниципальных услуг в соответствии с договорами (соглашениями), заключёнными с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;

- обеспечение открытого доступа к необходимой информации для качественного предоставления услуг;

- проведение социальных опросов заявителей;

- использование технологии проведения согласования документов в электронном виде, а также организация работы с помощью технологических средств и Интернета;

- организация в рамках межведомственного взаимодействия информационного обмена данными между органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями и другими организациями, участвующими в предоставлении услуг, в целях обеспечения предоставления услуг физическим и юридическим лицам;

- создание и предоставление доступа для физических и юридических лиц к информационно-справочным правовым системам;

- обеспечение защиты персональных данных;

- контроль за сроками выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственных и муниципальных услуг;

- хранение и учет документов, принятых в Учреждение, представление в установленном порядке учетных данных в Комитет по делам архивов Нижегородской области;

- проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечение их физической сохранности;

- подготовка, представление администрации города Дзержинска и реализация предложений по обеспечению сохранности документов, находящихся в Учреждении;

- обеспечение хранения архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации;

- обеспечение хранения архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности администрации г. Дзержинска по реализации отдельных государственных полномочий, которыми она наделена;

- хранение архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в т.ч. личного происхождения, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Российской Федерации;

- хранение документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории г. Дзержинска;

- хранение печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды Учреждения;

- хранение учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности Учреждения;

- по согласованию с администрацией г. Дзержинска Учреждение может принимать на депозитарное хранение, при наличии свободных площадей и необходимых условий, документы действующих муниципальных и государственных организаций, общественных организаций и граждан на договорных условиях;

- документы негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации поступают на хранение в учреждение в порядке и на условиях договоров между собственниками документов и Учреждением, действующим от имени администрации г. Дзержинска при наличии доверенности;

- информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на документную информацию, в т.ч.: информирование органов местного самоуправления, иных организаций муниципального образования о составе и содержании документов архивов по актуальной тематике, исполнение запросов юридических и физических лиц на документальную информацию, в т.ч. на договорной основе;

- организация работы пользователей с документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовка документальных выставок,

материалов для средств массовой информации, проведение встреч с общественностью и публикаторская деятельность;

- исполнение социально-правовых и иных запросов граждан, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов, рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием граждан;

- создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам, хранящимся в Учреждении;

- 2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.2 настоящего Устава основными направлениями деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

- 2.4. Для достижения указанных в п. 2.1. настоящего Устава целей Учреждение осуществляет виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными (п. 2.2), которые соответствуют целям, для достижения которых оно создано:

- организация обучающих курсов и тренингов и иных информационных действий;

- сдача в аренду имущества по согласованию с собственником имущества;

- услуги ксерокопирования;

- переплетение и иные услуги мини-типографии;

- оказание юридических и консультационных услуг;

- составление договоров, соглашений, исковых заявлений;

- заполнение деклараций;

- заполнение бланков;

- совершение действий в интересах заявителей по доверенности, либо без доверенности;

- услуга выезда работника Учреждения к заявителю;

- размещение рекламной и иной информации, в помещении Учреждения в печатной форме на информационных стендах, а также в виде трансляции на ТВ панелях;

- формирование и ведение банка данных поквартирных карточек управляющих организаций, товариществ собственников жилых помещений, жилищных кооперативов;

- предоставление информации из поквартирных карточек;

- совершение юридических и иных действий на основании агентских договоров в интересах организаций не участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг (цена устанавливается в соответствии с агентскими договорами «агентское вознаграждение»);

- услуги по отправке бухгалтерской отчетности;

- информирование о задолженности за жилищно-коммунальные услуги;

- оформление сертификатов ключей проверки электронных подписей для различных информационных систем для физических и юридических лиц;

- консультации специалистов по вопросам не связанным с исполнением муниципального задания Учреждения;
- проведение обследований состояния помещений архивов организаций, условий хранения документов;
- хранение документов учреждений, предприятий, организаций, частных лиц, принятых на депозитарное хранение;
- хранение документов постоянного хранения учреждений, предприятий, организаций, частных лиц;
- хранение документов по личному составу учреждений, предприятий, организаций, частных лиц;
- оказание методической помощи учреждениям по вопросам архивного дела (делопроизводства) с составлением справки и разработкой рекомендаций по совершенствованию их работы;
- комплексное обследование состояния делопроизводственных служб и архивов учреждений;
- проведение комплекса работ по упорядочению архивных документов по личному составу с оформлением акта;
- проведение комплекса работ по упорядочению архивных документов постоянного срока хранения с оформлением акта;
- создание научно-справочного аппарата к комплексу прошедших упорядочение архивных документов (в зависимости от объемов документации и длительности периода существования организации);
- составление исторической справки;
- составление описи дел, предисловия к описи;
- усовершенствование описей дел;
- проверка наличия состояния дел в архиве учреждения;
- выдача дубликата или переоформление архивной справки взамен утерянной по вине заявителя;
- исполнение запросов по личному составу;
- срочное исполнение запросов (с момента обращения) по просьбе и с согласия заявителя;
- исполнение запросов о заработной плате за период свыше 60 месяцев (за каждую пятилетку);
- консультирование по основным направлениям деятельности архивных учреждений;
- разработка нормативно-методических документов для организаций;
- каталогизация для архивов организаций;
- выявление особо ценных документов в архивных учреждениях;
- составление паспорта архива организаций;
- тематическое выявление документов, дел;
- исполнение имущественных запросов о владении, наследовании имущества, земельных владениях, выделение земельных участков под производственное, хозяйственное, жилищное и дачное строительство, приватизация жилья;
- оцифровка документов на бумажном носителе;

- изготовление копий документов на основании обращений заявителей;
- осуществление других видов деятельности, не запрещенных законом.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

-субсидии, предоставляемые Учреждению из городского бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

-средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

-имущество, закрепленное за ним собственником на праве оперативного управления;

-безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

- иные источники, незапрещенные федеральными законами.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом (в том числе передавать в аренду, по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска), закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.5. 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 собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.6. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать:

- с органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя и Собственника совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- с органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя и Собственника, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

3.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в форме субсидий на выполнение муниципального задания, целевых субсидий и бюджетных инвестиций.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи, с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.10. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности, который утверждается Учредителем.

3.11. Учреждение представляет отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, а также отчет о выполнении муниципального задания.

3.12. Учреждение ведет бухгалтерский учет по видам финансового обеспечения. Предоставляет бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную определенную законодательством отчетность в сроки, установленные законодательством.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

-выступать заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

-планировать свою деятельность и определять перспективы развития также исходя из спроса потребителей и заключённых договоров по согласованию с администрацией города Дзержинска;

-взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями и другими организациями, участвующими в предоставлении услуг;

-привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие организации;

-в установленном порядке в пределах имеющихся средств на оплату труда устанавливать для своих работников размеры заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

-осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству.

4.2. Учреждение обязано:

-вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

-обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

-обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

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

-нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

-оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством;

-представлять органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, отчет в установленные им форме и сроки.

4.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Организация деятельности и управления Учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя относятся:

-создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменения его типа;

-утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

-согласование перечня предоставляемых услуг, порядка и режима работы Учреждения;

-назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;

-заключение и расторжение с руководителем Учреждения трудового договора;

-установление руководителю Учреждения размера оплаты труда в порядке, определенном действующим законодательством;

-поощрение руководителя Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-применение к руководителю Учреждения мер дисциплинарного взыскания и привлечение к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- передача функций государственного (муниципального) заказчика на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд;

-формирование и утверждение муниципального задания для оказания муниципальных услуг, предусмотренных Уставом муниципального бюджетного учреждения;

-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-определение перечня особо ценного движимого, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

-принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

-закрепление за Учреждением недвижимого имущества, принятие решения об изъятии имущества;

-определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с Руководителем;

-определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- предварительное согласования совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-согласование с учетом мнения Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Дзержинска распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

-согласование с учетом мнения Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Дзержинска, распоряжения недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

-согласование с учетом мнения Комитета по управлению муниципальным имуществом г. Дзержинска, внесения бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

-согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного

движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

-определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-осуществление контроля за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации;

5.2. Возглавляет Учреждение директор, далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё распоряжением главы администрации города Дзержинска в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором.

Структура, штатное расписание Учреждения утверждается Руководителем, по согласованию с Учредителем.

Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, правовыми актами Администрации города Дзержинска, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

Руководитель Учреждения подотчетен Учредителю.

Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

-осуществляет текущее руководство Учреждением;

-организует и несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;

-осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

-несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

-утверждает штатное расписание Учреждения в установленном порядке;

-обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

-выдаёт доверенности, заключает договоры, в том числе трудовые;

-применяет к работникам предусмотренные законом меры поощрения и дисциплинарного взыскания, обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

-в пределах своей компетенции издаёт приказы Учреждения и даёт указания, обязательные для всех работников;

-определяет функции отделов Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения, осуществляет контроль за исполнением работниками их должностных обязанностей;

-осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации города Дзержинска для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Администрации города Дзержинска.

7. Внесение изменений в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

7.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

7.3. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с постановлением администрации города Дзержинска от 21.01.2011 № 62 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Дзержинска, утверждения уставов муниципальных учреждений города Дзержинска и внесения в них изменений, а также закрепления функций и полномочий Учредителя и собственника имущества муниципального учреждения города Дзержинска».

Межрайонная ИФНС России №15
по Нижегородской области

«23» *мая* 20 *18* года

ОГРН (ГРН) *218 527 540/60 75*

Начальник Межрайонной ИФНС
№15 по Нижегородской области



Документа хранится
в регистрирующем органе



Начальник управления и организационной
работы и документооборота Департамента
Протокольной и организационно-деловой
части
И.В.Городинская

Проинформировано, пронумеровано
и индексовано листов