Утвержден

Постановлением Администрации

Черниговского муниципального района от 15.05.2015 № 421-па

**Устав**

**Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**Черниговского муниципального района.**

**С. Черниговка**

**2015 г.**

1. **Общие положения**
2. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Черниговского района» создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на основании постановления Администрации Черниговского района от 14.05.2015 № 416-па «О создании Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Черниговского муниципального района.
3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Черниговского муниципального района.
4. Сокращенное наименование: МБУ «МФЦ» Черниговского района.
5. Учреждение является некоммерческой организацией, организационно-правовая форма - учреждение.
6. Учредителем Учреждения является Черниговский муниципальный район Приморского края. Функции и полномочия учредителя выполняет Администрация Черниговского района (далее – Учредитель).
7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и Черниговского района.
8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.
9. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.
10. Учреждение имеет круглую печать, штампы, фирменные бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, текущий, внебюджетный и другие банковские счета, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.
11. Учреждение отвечает по своим обязательства всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества и недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
12. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 692372 Приморский край, с. Черниговка, улица Ленинская, дом 58 ;

Почтовый адрес: 692372 Приморский край, с. Черниговка, улица Ленинская, дом 58;

1. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
2. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

**2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности**

1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сфере оказания муниципальных и государственных услуг физическим и юридическим лицам.

2. Целями Учреждения являются:

1. упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых муниципальных (государственных) услуг за счет реализации принципа «одного окна»;
2. сокращение сроков и повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами муниципальных и государственных услуг;
3. повышение уровня удовлетворенности получателей муниципальных и государственных услуг качеством их предоставления;
4. противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных и государственных услуг;
5. повышение информированности граждан и юридических лиц, а также организаций о порядке, способах и условиях получения муниципальных и государственных услуг;
6. внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальных и государственных услуг;
7. развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;
8. отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

3. Задачами Учреждения являются:

1. реализация принципа «одного окна» - создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении муниципальных и государственных услуг на базе Учреждения, предоставление возможности гражданам и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных муниципальных и государственных услуг;
2. внедрение стандарта комфортности предоставления муниципальных и государственных услуг;
3. организация консультационной деятельности и полное, всестороннее информирование граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальных и государственных услуг;
4. оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных и государственных услуг, упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений;
5. снижение количества взаимодействий заявителей с уполномоченными на предоставление муниципальных и государственных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной и государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, за счет принятия административных регламентов;
6. оптимизация функций (услуг), в которых участвуют несколько органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

4. Предметом деятельности Учреждения является:

1. создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, а также организациям при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения, предоставление возможности физическим и юридическим лицам, а также организациям получения одновременно нескольких взаимосвязанных муниципальных и государственных услуг;
2. организация консультационной деятельности по вопросам предоставления муниципальных и государственных услуг;
3. организация информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления Черниговского муниципального района, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных и государственных услуг;
4. организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг, а также официальным сайтом Учреждения;
5. обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по предоставлению муниципальных и государственных услуг.

5. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) организует предоставление муниципальных и государственных услуг на основании заключенных соглашений о взаимодействии;

1. заключает договоры с органами и организациями, в которых определяются порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом Учреждения;
2. организует взаимодействие с заявителями, в том числе организует работу по приему документов, необходимых для получения муниципальной и государственной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления муниципальных и государственных услуги;
3. обеспечивает информационную поддержку предоставления муниципальных и государственных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;
4. обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет информации о муниципальных и государственных услугах, предоставляемых на базе Учреждения;
5. осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Приморского края, органы местного самоуправления Черниговского района, организации, участвующие в предоставлении соответствующих муниципальных и государственных услуг, а также доставку результатов предоставления муниципальных и государственных услуг на базу Учреждения;
6. осуществляет информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;
7. предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: копирования и светокопирования, компьютерного набора и распечатки информации, секретарских услуг, в том числе ответы и передача информации по телефону;
8. оказывает услуги по предоставлению общественно-востребованной информации о предприятиях и организациях района, в том числе с использованием телефонных и электронных средств связи;
9. осуществляет иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации, связанные с достижением целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

7. Учреждение вправе оказывать платные услуги:

- копирование документов;

- предоставление факсимильной связи;

- использование электронной почты;

- распечатка документов.

8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется 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.

 **3. Имущество и финансирование деятельности Учреждения**

* 1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Черниговского муниципального района, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.
	2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

* 1. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.
	2. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.
	3. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.
	4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
	5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
	6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.
2. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.
3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидии из бюджета Черниговского района на выполнение муниципального задания .
4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
6. Учреждение использует доходы от осуществления приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество самостоятельно.

 **4. Права и обязанности Учреждения**

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

1)Создавать филиалы, представительства;

2) Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

3) Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

4) Приобретать или арендовать от своего имени, за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, основные средства;

5) В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы доходов и расходов;

6) Выступать в качестве истца и ответчика в судах;

7) Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

2. Учреждение обязано:

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

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

3) Обеспечивать выполнение муниципального задания;

3)Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

7) Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на архивное хранение в установленном порядке;

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

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

1. **Порядок управления деятельностью Учреждения**
	1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее распоряжением Учредителя в установленном законодательством порядке.

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

* 1. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

1) Организует работу Учреждения;

2) Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

3) Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством;

4) Обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.

5) Утверждает структуру, штатное расписание;

6) Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

7) Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

8) Применяет к работникам меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) Издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

10) Несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

11) Открывает и закрывает лицевые счета Учреждения, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

12) Ежеквартально представляет Учредителю отчеты об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, по установленным формам, а также бухгалтерский баланс с пояснительной запиской. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если не установлено иное;

13) Не реже одного раза в год отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед главой администрации Черниговского муниципального района.

4. К исключительной компетенции Учредителя относится:

1) Принятие правовых актов, регламентирующие деятельность Учреждения;

2) Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

3) Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4)Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационный баланс;

5) Заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;

6) Рассмотрение и одобрение предложения директора Учреждения на совершении сделок с имуществом МФЦ в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

7) Осуществление контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью земельных участков и иного имущества, закрепленного за Учреждением, и при выявлении нарушений принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению;

8) Осуществление методического руководства и координации деятельности Учреждения;

9) Формирование и утверждение муниципального задания, финансовое обеспечение в рамках данного задания;

10) Установление порядка определения платы за услуги, оказываемые Учреждением для граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ;

11) Определение перечней особо ценного движимого имущества;

12) Иные вопросы, отнесённые законодательством к компетенции Учредителя.

**6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

* 1. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов местного самоуправления или по решению суда.
	3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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 присоединенного юридического лица.

* 1. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Ликвидация Учреждения влечет 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 Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

* 1. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем в установлением законодательством порядке.

 8. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

 10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на архивное хранение.

 **7. Внесение изменений и дополнений в Устав**

1. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения

 2. Порядок внесения изменений в Устав учреждения:

 1) Разработка руководством Учреждения проекта изменений в Устав, доведение до сведения работников;

 2) Подготовка и проведение общего собрания работников Учреждения с целью принятия изменений в Устав;

 3) Согласование принятых изменений в Устав Учреждения с функциональными органами Администрации Черниговского муниципального района;

 4) Направление изменений в Устав на утверждение Учредителю;

 5) Получение от Учредителя Постановления Администрации об утверждении изменений в Устав;

6) Государственная регистрация изменений в Устав учреждения.

3. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.

4. Деятельность Учреждения регламентируют следующие виды локальных актов:

1) приказы;

2) планы;

3) расписание;

4) правила;

5) инструкции;

6) коллективные договоры;

 7)положения.