

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Соль-Илецкого городского округа
№ _____ - п от «___» _____ 2016 г.
Глава Соль-Илецкого
городского округа
_____ В.И. Трибушной

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения Соль-Илецкого городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение Соль-Илецкого городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в дальнейшем именуемое «Автономное учреждение», создано постановлением Администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области от 19 февраля 2013г. № 318-п «О создании муниципального автономного учреждения «Соль-Илецкий районный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ст. 30 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 7 апреля 2008 г. № 139-п «О создании многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Оренбургской области».

1.2. Полное официальное наименование автономного учреждения: Муниципальное автономное учреждение Соль-Илецкого городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - на русском языке.

1.3. Сокращенное наименование автономного учреждения: МАУ «МФЦ» - на русском языке.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем автономного учреждения и собственником имущества является муниципальное образование Соль-Илецкий городской округ (далее

Учредитель). Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя – администрация муниципального образования Соль-Илецкого городского округа.

1.6. Автономное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет Устав, имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях Российской Федерации, штамп, бланки со своим наименованием, печать установленного образца.

1.7. Автономное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Автономное учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах деятельности на основе договоров и контрактов, осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и предмету своей деятельности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

1.9. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и иные органы, а также лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

1.13. Местонахождение автономного учреждения: г. Соль-Илецк, Оренбургская область, Российская Федерация, пер. Светачева, 13 «А», пом.2

1.14. Юридический адрес автономного учреждения: г. Соль-Илецк, Оренбургская область, Российская Федерация, пер. Светачева, 13 «А», пом.2

Почтовый адрес автономного учреждения: 461505, г. Соль-Илецк, пер. Светачева, 13 «А», пом.2

1.15. Автономное учреждение имеет право создавать филиалы и представительства.

1.16. Автономное учреждение создается на неограниченный срок.

1.17. Автономное учреждение осуществляет функции, предоставляет услуги и выполняет работы, в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.18. Автономное учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, в финансовом отделе администрации Соль-Илецкого городского округа.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности автономного учреждения

2.1. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, и настоящим Уставом. Учреждение оказывает услуги в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

2.2. Целями автономного учреждения являются:

- упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами, а также организациями массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг;
- сокращение сроков и повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами, а также организациями государственных и муниципальных услуг за счет территориального объединения предоставления государственных и муниципальных услуг в едином месте, организации межведомственного обмена информацией, обеспечения планировки и оснащения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии со стандартами комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- повышение информированности физических и юридических лиц, а также организаций о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;
- отработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Основными задачами автономного учреждения являются:

- реализация принципа «одного окна»;
- обеспечение комфортных условий для получения государственных и муниципальных услуг;
- организация деятельности по полному и всестороннему информированию физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение доступа физических и юридических лиц к порталам государственных и муниципальных услуг;

– оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений;

– снижение количества взаимодействий заявителей с уполномоченными на предоставление государственных и муниципальных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных согласований при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, за счет принятия административных регламентов;

– оптимизация функций (услуг), в которых участвуют несколько органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

2.4. Предметом деятельности автономного учреждения является:

- создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, а также организациям при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- предоставление возможности физическим и юридическим лицам, а также организациям получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

- организация консультационной деятельности по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- организация информационного обмена данными между органами местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа, организациями, участвующими в предоставлении массовых общественно значимых государственных и муниципальных услуг;

- организация информационного обмена с федеральным порталом государственных услуг, региональным сегментом портала государственных услуг;

- обеспечение деятельности автоматизированной информационной системы автономного учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.5. Для достижения поставленных целей и задач автономное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) организует предоставление государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» на основании соглашений о взаимодействии, заключенных с органами местного самоуправления, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) осуществляет прием запросов заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашениями о взаимодействии;

3) осуществляет 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;

4) осуществляет представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

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

6) осуществляет выдачу заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, если иное не предусмотрено соглашением о взаимодействии, законодательством Российской Федерации;

7) осуществляет прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8) осуществляет иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

9) предоставляет в безвозмездное пользование органам местного самоуправления помещения и иное имущество, находящееся у автономного учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством РФ, на основании договоров, в которых определяются порядок и условия пользования такими помещениями и имуществом;

10) оснащает и предоставляет удаленные рабочие места представителям соответствующих федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов власти Оренбургской области, органов местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, организаций, участвующих в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг;

11) организует взаимодействие с заявителями, в том числе организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

12) осуществляет доставку необходимых документов органам местного самоуправления в соответствии с соглашениями о взаимодействии;

13) обеспечивает администрирование системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, обслуженных в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

14) обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

15) проводит анализ состояния работы с документами, обеспечение подготовки статистических данных о работе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – систематическое ведение учета посетителей за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг, с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

16) обеспечивает соответствие зданий (помещений), предоставленных под размещение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг требованиям, установленным действующим законодательством РФ;

17) оказывает посреднические услуги, в том числе в целях организации информационного обмена данными между органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

18) осуществляет полномочия, переданные автономному учреждению в установленном порядке органами местного самоуправления;

19) организует предоставление услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ);

20) организует предоставление дополнительных (сопутствующих) услуг (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, фото-съёмка, услуги местной, внутризонавой сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам и другие услуги), направленных на повышение комфортности пребывания заявителей в МФЦ;

21) сдает в аренду с согласия учредителя недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество или иное имущество, закрепленное за автономным учреждением собственником имущества или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

22) сдает в аренду имущество, приобретенное автономным учреждением за счет собственных средств.

23) организует, в случае необходимости, привлечение представителей федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления муниципального образования и сотрудников иных организаций, чьи услуги оказываются на базе Учреждения, для консультаций, а также решения различных, в том числе спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной или муниципальной услуги;

24) осуществляет информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;

25) осуществляет полномочия, переданные Учреждению в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Оренбургской области, органами местного самоуправления муниципального образования;

26) обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;

27) обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг, а так же на официальном сайте Учреждения) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе Учреждения;

28) обеспечивает создание и поддержание работы call-центра, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

29) осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Оренбургской области, органы местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базу Учреждения;

2.6. Автономное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Право автономного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у автономного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество автономного учреждения

3.1. Имущество автономного учреждения является собственностью муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Иное недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, приобретенное в последствии автономным учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, также является собственностью муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

3.2. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепляемого за автономным учреждением, возникает у него в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

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

3.4. Собственником имущества, закрепленного за автономным учреждением, и земельного участка, предоставленного в пользование автономному учреждению, является муниципальное образование Соль-Илецкий городской округ (далее – Собственник), которое:

- дает автономному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе даёт согласие на заключение договоров залога в случаях, установленных федеральным законодательством, согласовывает передачу имущества в аренду;

- дает согласие на внесение автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества автономного учреждения и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за автономным учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

- принимает от ликвидационной комиссии автономного учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения;

- осуществляет контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за автономным учреждением, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению;

- решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации

3.5. Автономное учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Автономное учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

3.7. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, кроме имущества на которое требуется согласие Собственника в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Устава.

3.8. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом автономное учреждение обязано:

3.9.1. эффективно использовать имущество;

3.9.2. обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по назначению;

3.9.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества;

3.9.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

3.9.5. начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

4. Финансовое обеспечение автономного учреждения

4.1. Финансовое обеспечение выполнения задания автономного учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета путем предоставления субсидий на финансирование муниципальных услуг и содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных на эти цели Учредителем, а также за счет иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов автономного учреждения являются:

– имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

– имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;

– субсидии из бюджета;

– субсидии на иные цели;

– бюджетные инвестиции;

– средства, полученные от осуществления деятельности, приносящей доход;

– средства, поступившие в качестве арендной платы;

– иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение автономного учреждения:

- на выполнение заданий Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- на расходы по уплате налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- на развитие автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.4. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4.5. Автономное учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Автономное учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества;

- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- на финансовое обеспечение развития автономного учреждения в рамках установленного задания.

4.7. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением или приобретенного автономным учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества автономным учреждением осуществляется самостоятельно.

4.8. Доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

4.9. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник в соответствии с действующим законодательством.

5. Компетенция Учредителя в области управления автономным учреждением

5.1. Полномочия Учредителя, структура и компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.2. Полномочия Учредителя в управлении автономным учреждением осуществляет администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

В рамках своей компетенции администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ:

- принимает решение о реорганизации и ликвидации автономного учреждения, а также об изменении его типа и перечня предоставляемых услуг, выполняемых работ;

- утверждает устав автономного учреждения, а также вносимые в него изменения;

– представляет на рассмотрение наблюдательного совета автономного учреждения предложения: о внесении изменений в устав автономного учреждения; о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств; о реорганизации или ликвидации автономного учреждения; об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

– формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом автономного учреждения основными видами деятельности;

– определяет перечень мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения;

– осуществляет методическое руководство и координацию деятельности автономного учреждения, в том числе путём издания нормативных актов, регламентирующих деятельность автономного учреждения;

– рассматривает предложения руководителя автономного учреждения о создании или ликвидации филиалов, открытии или закрытии его представительств;

– утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации;

– назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

– назначает руководителя автономного учреждения и прекращает его полномочия, заключая и прекращая (расторгая) трудовой договор с ним;

– рассматривает и одобряет предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя автономного учреждения;

– согласовывает с учетом требований, установленных действующим законодательством, внесение автономным учреждением денежных средств, иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласовывает с учетом требований, установленных действующим законодательством, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением учредителем либо приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом автономного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

– принимает решения об одобрении сделок с имуществом автономного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в наблюдательном совете автономного учреждения, а также сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

– определяет перечни особо ценного движимого имущества автономного учреждения и принимает решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за автономным учреждением;

– вносит в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами предложения об изъятии, передачу в аренду и безвозмездное пользование в установленном порядке излишнего, неиспользуемого или использованного не по назначению имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

– определяет перечень мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения;

– контролирует финансово-хозяйственную деятельность автономного учреждения и выполнение муниципального задания в соответствии с действующим законодательством;

– принимает решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочно прекращает их полномочия, в том числе представителя работников на основании соответствующего предложения директора автономного учреждения;

– требует созыва первого заседания наблюдательного совета автономного учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета автономного учреждения;

– определяет средства массовой информации для опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

– принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными нормативно-правовыми актами.

6. Органы автономного учреждения

6.1. Органами автономного учреждения являются наблюдательный совет автономного учреждения, и руководитель автономного учреждения.

7. Наблюдательный совет автономного учреждения

7.1. Наблюдательный совет автономного учреждения (далее – наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

7.2. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 2 человека.
- представители автономного учреждения - 2 человека.
- представители общественности - 3 человек.

7.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 3 года.

7.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.5. Членами наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель автономного учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.6. Автономное учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением

компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

7.7. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.8. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений и могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

7.9. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников автономного учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений и могут быть прекращены досрочно Учредителем на основании соответствующего предложения директора автономного учреждения.

7.10. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

7.11. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.12. Председатель наблюдательного совета организует его работу, созывает заседания, председательствует на них, организует ведение протокола и подписывает протокол заседания наблюдательного совета.

7.13. При подготовке к проведению заседания наблюдательного совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приёма документов (бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться указанные бюллетени);
- повестку дня заседания наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

7.14. В отсутствие председателя наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей работников автономного учреждения.

7.15. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

7.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя .

7.17. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.18. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;

2) предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации или ликвидации автономного учреждения;

4) предложений Учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению руководителя автономного учреждения проектов отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения;

8) предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации;

7.19. По вопросам, указанным в подпунктах 1–4 и 8 пункта 7.18 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель в соответствии со своей компетенцией принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

7.20. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.18 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.18 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель автономного учреждения

принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

7.21. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.18 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.22. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.18 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения.

7.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1–8 и 11 пункта 7.18 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.24. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.18 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения.

7.25. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.18 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.26. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

7.27. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.28. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

7.29. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя автономного учреждения.

7.30. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано в письменном виде уведомить об этом секретаря наблюдательного совета. В уведомлении должны быть указаны: дата, время, место и форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

7.31. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, подписывает протокол, а также осуществляет рассылку извещений о месте, сроках и формах проведения заседания, вопросах, включённых в повестку заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы (информация), касающиеся включённых в повестку заседания вопросов, после подписания их председателем наблюдательного совета направляются секретарём членам наблюдательного совета не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания.

7.32. Повестка заседания наблюдательного совета может быть изменена путём внесения членами наблюдательного совета предложений о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов в письменном виде не позднее трех рабочих дней, предшествующего дате его проведения, а также

внесения соответствующих предложений в устной форме непосредственно на заседании наблюдательного совета.

7.33. Предложения членов наблюдательного совета о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов направляются секретарю наблюдательного совета.

7.34. Секретарь наблюдательного совета не позднее дня, предшествующего дню заседания, извещает всех членов наблюдательного совета о внесённых в повестку заседания изменениях в установленном настоящим Уставом порядке. При этом секретарь не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

7.35. Предложения членов наблюдательного совета о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов, поступившие в устной форме непосредственно на заседании, включаются в повестку по результатам голосования членов наблюдательного совета. Такое решение принимается большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.36. Решения наблюдательного совета принимаются путём открытого голосования.

7.37. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель автономного учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

7.38. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.39. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренными подпунктами 9 и 10 п. 7.18 настоящего Устава.

7.40. Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путём). Такое голосование может быть проведено путём обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение либо путём заполнения бюллетеней. В случае проведения заседания наблюдательного совета заочным голосованием, каждому члену наблюдательного совета дополнительно направляются проекты решений по каждому вопросу. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.41. При принятии решения наблюдательным советом в порядке, установленном пунктом 7.39 и пунктом 7.40 настоящего Устава, мнения членов наблюдательного совета, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу заседания наблюдательного совета.

7.42. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

7.43. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в трехдневный срок после создания автономного учреждения или утверждения нового состава наблюдательного совета. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников.

7.44. Протокол заседания наблюдательного совета составляется в 5-дневный срок после заседания и подписывается председателем и секретарём наблюдательного совета. В протоколе заседания наблюдательного совета указываются: место и время проведения; лица, присутствующие на заседании, в том числе лица, принявшие участие в заседании заочно; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения.

7.45. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются секретарём наблюдательного совета членам наблюдательного совета не позднее 10-дневного срока со дня заседания.

7.46. Протоколы заседаний наблюдательного совета хранятся в течение календарного года у секретаря наблюдательного совета, а по истечении указанного срока передаются на хранение в архив автономного учреждения в установленном порядке.

7.47. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов руководитель автономного учреждения обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции и деятельности наблюдательного совета.

8. Руководитель автономного учреждения

8.1. Руководителем автономного учреждения является директор, назначаемый на должность Учредителем.

8.2. К компетенции руководителя автономного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя и наблюдательного совета.

8.3. Руководитель автономного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

8.4. Руководитель автономного учреждения действует от имени автономного учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание автономного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность автономного учреждения внутренние документы,

издает приказы. Указания руководителя автономного учреждения обязательны для исполнения всеми работниками автономного учреждения.

8.5. Руководитель несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.

8.6. Руководитель несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.7. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом автономного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

8.8. Лицами, заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в подпункте 8.8.2. настоящего пункта, члены наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения и его заместители.

8.8.1. Порядок, установленный Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением автономным учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

8.8.2. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

8.8.3. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя автономного учреждения и наблюдательный совет автономного учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

8.9. Компетенция заместителей руководителя автономного учреждения устанавливается руководителем.

8.10. Взаимоотношения работников и руководителя автономного учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

9. Права, обязанности и ответственность автономного учреждения

9.1. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе соглашений, договоров, контрактов.

9.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях;
- выступать в качестве истца и ответчика в судах;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

9.4. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;

- выполнять установленное Учредителем задание;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме 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, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;
- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
 - 3) решение учредителя о создании учреждения;
 - 4) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
 - 5) положения о филиалах, представительствах учреждения;
 - 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета учреждения;
 - 7) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

9.6. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- причиненный ущерб нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

9.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества.

10. Муниципальное задание

10.1. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается администрацией муниципального образования Соль - Илецкий городской округ в соответствии с видами его основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг.

10.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

10.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по исполнению муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и иных не запрещенных федеральными законами источников.

10.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

10.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

10.6. Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования Соль - Илецкий городской округ.

10.7. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

10.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

11. Реорганизация и ликвидация автономного учреждения

11.1. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

11.2. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.3. Автономное учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества Соль-Илецкого городского округа.

11.4. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.5. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

11.6. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю автономного учреждения.

11.7. Ликвидация автономного учреждения считается завершенной, а автономное учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12. Внесение изменений и дополнений в Устав

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежат обязательной государственной регистрации.

