



Администрация города Кирсанова
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» ноября 2020 г.

г. Кирсанов

№ 827

Об утверждении Устава Кирсановского муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в новой редакции.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом города Кирсанова Тамбовской области, на основании заявления директора КМКУ «МФЦ» от 02.11.2020г, администрация города постановляет:

1. Утвердить Устав Кирсановского муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору Кирсановского муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Н.Ю.Щербакова) предоставить полномочия по осуществлению необходимых действий по государственной регистрации изменений в Устав Кирсановского муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Межрайонной инспекции ФНС России по Тамбовской области, а также выполнять все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

3. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

- постановление администрации города от 31.03.2015г № 382 «Об утверждении Устава Кирсановского муниципального казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

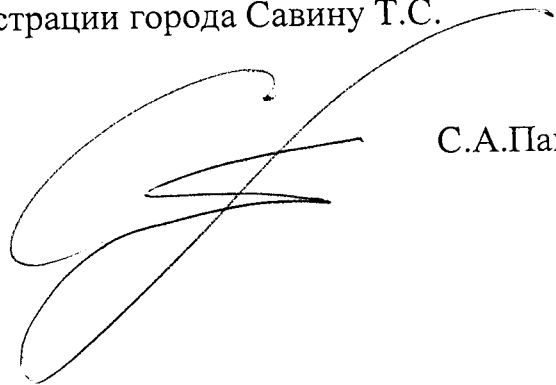
- постановление администрации города от 23.12.2016г № 1338 «О внесении изменений и дополнений в устав Кирсановского муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление администрации города от 09.10.2019г №1162 «О внесении изменений в Устав Кирсановского муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации города Кирсанова Тамбовской области и в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Савину Т.С.

Глава города



С.А.Павлов

УТВЕРЖДЕН:
постановление администрации
города Кирсанова
от 13 июля 2020 г. № 827

Устав
Кирсановского муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

1. Общие положения.

- 1.1. Кирсановское муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее учреждение) создано постановлением администрации города Кирсанова Тамбовской области от 02.03.2012 г. № 217.
- 1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области, нормативными правовыми актами Тамбовской области и настоящим Уставом.
- 1.3. Наименование учреждения:
полное – Кирсановское муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
сокращенное – КМКУ "МФЦ".
- 1.4. Место нахождения учреждения: юридический и фактический адрес: 393360, Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Советская, 29.
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией – казенным учреждением.
- 1.6. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование город Кирсанов Тамбовской области. Функции учредителя учреждения выполняет администрация города Кирсанова Тамбовской области (далее - учредитель).
- 1.7. Координацию и регулирование деятельности учреждения осуществляет администрация города Кирсанова Тамбовской области.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства по Тамбовской области, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, круглую печать для документов, печать для заверения документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также выписок, составленных на бумажном носителе на основе информации, полученной многофункциональным центром в электронном виде из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.10. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация города Кирсанова в лице структурного подразделения комитета по управлению муниципальным имуществом.

1.11. Правоспособность учреждения, как юридического лица, возникает с момента его государственной регистрации.

1.12. В целях повышения доступности предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" учреждением могут быть созданы территориально обособленные структурные подразделения (офисы), а также могут быть привлечены иные организации, реализующие функции многофункциональных центров (далее - привлекаемые организации).

2. Цели, задачи и предмет деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано и действует в целях:

- упрощения процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа "одного окна";
- повышения комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;
- повышения удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;
- повышения информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;
- развития и совершенствования форм межведомственного взаимодействия;
- снижение административных барьеров для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности.

2.2. Предметом деятельности учреждения является:

- организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими

государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

-организация и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов гражданам и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

-предоставление возможности гражданам и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

-создание для населения комфортных условий получения государственных и муниципальных услуг.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством комплексных запросов;

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

-прием запросов заявителей о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде бумажного документа при личном обращении в многофункциональный центр;

- составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;

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

-информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса,

- в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;
- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
 - выдача заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдача заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
 - организация предоставления государственных и муниципальных услуг, исключая взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
 - обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в помещении многофункционального центра, отвечающем требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также оборудованном средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;
 - организация и обеспечение информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Тамбовской области, органами местного самоуправления, учреждениями, участвующими в предоставлении услуг в рамках многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - информирование заявителей об услугах, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;
 - обработка персональных данных, связанных с предоставлением госу-

дарственных (муниципальных) услуг;

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

- выезд работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставка результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату;

- обеспечение надлежащего хранения документов, являющихся результатами предоставления государственных услуг, определенных действующим законодательством;

- утверждение порядка выезда работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, и доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение функционирования автоматизированной информационной системы многофункционального центра и взаимодействие ее с иными информационными системами;

- обеспечение бесплатного доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций);

- по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе;

- по заявлению о признании гражданина банкротом во внесудебном порядке включение сведений о возбуждении процедуры внесудебного банкротства гражданина в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве и осуществление иных связанных с приемом такого заявления обязанностей (функций), предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке также следующие виды деятельности:

- организует деятельность по полному информированию физических и юридических лиц по вопросам предоставления услуг;

- сдача в аренду имущества по согласованию с собственником имущества;

- предоставление (организация предоставления) населению дополнительных услуг: фотографирование, ксерокопирование, нотариальные услуги, юридические консультации;

- оказание посреднических услуг;
 - торговля покупными товарами;
 - выезд работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - предоставление сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах), ведение которых осуществляется федеральными государственными органами, федеральными казенными учреждениями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - прием от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием платежных карт посредством электронного терминала (иного технического устройства).
- Доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, поступают в бюджет города Кирсанова.

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

2.6. Цены и тарифы на платные услуги устанавливаются в установленном законодательством порядке.

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

3. Имущество муниципального учреждения

3.1. Имущество муниципального учреждения является муниципальной собственностью города Кирсанова Тамбовской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
- средства бюджета города Кирсанова Тамбовской области;
- доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от безвозмездных и безвозвратных перечислений (от юридических и физических лиц);
- другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

3.3. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с утвержденной администрацией города бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.4. Доходы учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в бюджетной смете учреждения и отражаются в доходах городского бюджета, как доходы от оказания платных услуг либо как доходы от использования имущества.

3.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

3.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение деятельности учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать целевое использование и сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества.

3.8. При сдаче в аренду имущества, закрепленного за учреждением, в качестве стороны по договорам аренды выступают администрация города и учреждение как одна сторона на стороне арендодателя. Средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду закрепленного за учреждением имущества, подлежат зачислению в бюджет города.

3.9. Администрация города вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.10. Права учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности муниципального учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями о взаимодействии, заключаемыми директором Учреждения между МФЦ и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти области, органами местного самоуправления (далее - соглашения о взаимодействии). В сфере хозяйственной деятельности Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами на основе договоров, контрактов.

4.2. Государственные и муниципальные услуги предоставляются в учреждении уполномоченными работниками учреждения, а также в установленном законодательством случаях федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти области, местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия, на основании соглашений о взаимодействии.

4.3. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- быть участником размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд по согласованию с администрацией области в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- заключать договоры 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 средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной администрацией города;
- устанавливать систему оплаты труда в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;
- планировать свою деятельность, утверждать перечень предоставляемых услуг исходя из востребованности государственных (муниципальных) услуг, порядок и режим работы учреждения, определять перспективы развития по согласованию с администрацией города;
- осуществлять официальную переписку по вопросам своей деятельности.

4.4. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Тамбовской области, целям и предмету деятельности учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области.

4.5. Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- исполнять полномочия администратора доходов городского бюджета по средствам, полученным от оказания платных услуг, по безвозмездным и безвозвратным поступлениям;
- составлять бюджетную смету учреждения и представлять ее на утверждение в администрацию города;
- размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно выступать в суде в качестве ответчика по денежным обязательствам муниципального учреждения;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на городское хранение в установленном порядке;
- осуществлять бюджетный учет, формировать и представлять в установленные сроки в соответствующие организации, государственные органы финансовую, статистическую и иную отчетность;
- при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы и противоэпидемические правила, правила пожарной безопасности;
- осуществлять уплату налогов, сборов и иных обязательств, платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- представлять Учредителю необходимую документацию;
- предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;
- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- соблюдать требования соглашений о взаимодействии;
- осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

4.6. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил деятельности;
- 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 и другое;
- 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.

5. Управление учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация учреждения, а также изменение 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;
- согласование кандидатур при назначении на должность заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и вопросы расторжения с ними трудовых отношений;
- утверждение бюджетной сметы учреждения;
- передача функций государственного (муниципального) заказчика на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд;
- доведение лимитов бюджетных обязательств;
- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием финансовых средств, состоянием бюджетного учета в учреждении;
- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью учреждения и условиями предоставления услуг, необходимых для реализации уставных целей;
- решение иных, предусмотренных законодательством, вопросов.

5.3. Возглавляет учреждение руководитель - директор учреждения.

5.4. Права и обязанности директора учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» трудовым договором.

5.5. Директор учреждения подотчетен учредителю.

5.6. Директор учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения;
- обеспечивает исполнение целей и задач, установленных учреждению настоящим Уставом;
- без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- представляет учредителю план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по его запросу;
- в пределах своей компетенции принимает локальные акты и дает указания, не противоречащие законодательству, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание учреждения в пределах доведенных бюджетной сметой лимитов.

5.7. Директор учреждения несет в установленном законодательством порядке ответственность за последствия своих действий либо бездействий.

5.8. Трудовые отношения работников и директора учреждения, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Участие работников в управлении учреждением осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения

6.1. Для обеспечения уставной деятельности в пределах своей компетенции учреждение имеет право издавать и принимать следующие локальные акты:

- приказы директора учреждения;
- должностные инструкции работников учреждения, соответствующие единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;
- положения об отделах, службах учреждения;
- иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

6.2. Локальные акты директора учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Тамбовской области и настоящему Уставу.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Решение о реорганизации (слияние, разделение, присоединение, выделение и преобразование) учреждения принимается учредителем.

7.2. Ликвидация учреждения осуществляется по решению: учредителя, суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией города Кирсанова Тамбовской области.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

7.5. Ликвидация учреждения считается завершенной, учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Ликвидация учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи учредителю.

7.7. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации учреждения - в городской архив.

7.8. Имущество ликвидированного учреждения после расчетов передается в установленном порядке в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города.