



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2019 № 2890

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа», утвержденного постановлением Главы Рузского городского округа от 30.11.2017 № 2893 в новой редакции

В связи с изменением фактического адреса муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Устав муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа», утвержденного постановлением Главы Рузского городского округа от 30.11.2017 № 2893 утвердить в новой редакции (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Рузского городского округа В.А. Шевякова.

Глава городского округа



Т.С. Витушева

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Рузского городского округа
Московской области



от «14» 06. 2019 г. № 2890

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг населению Рузского
городского округа»**

Московская область, город Руза
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа» (далее Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя.

Первоначальное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального района».

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального района» создано постановлением Администрации Рузского муниципального района Московской области от 21.05.2013г. № 1541.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального района» переименовано в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа» на основании постановления Главы Рузского городского округа Московской области от 30.11.2017г. № 2893.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Официальное наименование Учреждения: полное – муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа»;

Сокращенное: МКУ «МФЦ РГО».

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Рузский городской округ в лице Администрации Рузского городского округа Московской области (далее – Учредитель), на основании Решения Совета Депутатов Рузского городского округа Московской области № 21/4 от 03.05.2017г.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 143103 Московская область г. Руза ул. Федеративная д.7А.

1.6. Место нахождения Учреждения: 1043103 Московская область г. Руза ул. Федеративная д. 7А.

1.7. Почтовый адрес Учреждения: 143103 Московская область г. Руза ул. Федеративная д.7А.

1.8. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет

Администрация Рузского городского округа.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства по администрации Рузского городского округа, штампы и бланки со своим наименованием, печать и штампы со своим наименованием.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – услуги) физическим и юридическим лицам (далее – заявители) и обеспечение деятельности единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов заявителям при предоставлении услуг по принципу «одного окна», а также осуществление отдельных функций, переданных распоряжением Главы Рузского городского округа.

2.2. Учреждение создано и действует в целях:

2.2.1. Упрощения процедуры получения гражданами и юридическими лицами массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг за счет организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

2.2.2. Сокращения сроков предоставления услуг.

2.2.3. Повышения комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг.

2.2.4. Повышения удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством.

2.2.5. Повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг гражданами и юридическими лицами.

2.2.6. Развития и совершенствования форм межведомственного взаимодействия.

2.2.7. Противодействия коррупции, ликвидации рынка посреднических услуг при предоставлении услуг.

2.2.8. Повышения информированности заявителей о порядке, способах и условиях предоставления услуг.

2.2.9. Оптимизации административных процедур и повышения качества предоставления услуг.

2.2.10. Сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для получения услуг;

2.2.11. Сокращения количества взаимодействий заявителей с органами и организациями путем реализации межведомственного информационного и

документационного взаимодействия, в том числе в электронном виде.

2.3. Для реализации предмета деятельности и для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, основными видами деятельности (функциями) Учреждения являются:

- 2.3.1. Создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов заявителям при предоставлении услуг, предоставление заявителям возможности получения одновременно нескольких взаимосвязанных услуг (комплекса услуг).
- 2.3.2. Обработка документов, принятых от заявителей, в том числе формирование дел в электронном виде и на бумажных носителях.
- 2.3.3. Организация доставки необходимых документов из Учреждения в соответствующие органы и организации, участвующие в предоставлении услуг, а также доставка результатов предоставления услуг в Учреждение для выдачи результатов заявителям.
- 2.3.4. Представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими услуги.
- 2.3.5. Представление интересов органов и организаций, представляющих услуги при взаимодействии с заявителями.
- 2.3.6. Информирование граждан и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 2.3.7. Организация в рамках межведомственного взаимодействия информационного обмена данными между органами и организациями, участвующими в предоставлении услуг.
- 2.3.8. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием инфраструктуры Учреждения.
- 2.3.9. Организация работы центра телефонного обслуживания населения по вопросам порядка и условий предоставления государственных и муниципальных услуг (Call – центр).
- 2.3.10. Организация работы паспортного стола.
- 2.3.11. Обеспечение открытого доступа заявителям к информации по вопросам предоставления услуг, в том числе к единому portalу государственных и муниципальных услуг, к информационно-справочным правовым системам.
- 2.3.12. Обеспечение надлежащего хранения, использования, обработки и предоставления органам и организациям персональных данных заявителей, подлежащих защите в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.
- 2.3.13. Обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 2.3.14. Осуществление деятельности, направленной на подготовку и распространение информационных, справочных и иных материалов, связанных с организацией предоставления услуг.
- 2.3.15. Информирование населения о деятельности Учреждения,

использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в средствах массовой информации и сети Интернет.

2.3.16. Организация информационного взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.3.17. Создание интернет-сайта и поддержание его в актуальном состоянии с целью информирования граждан и других заинтересованных лиц о деятельности Учреждения, в том числе по организации предоставления услуг.

2.3.18. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, участвующими в предоставлении услуг по социальной поддержке населения, государственному кадастровому учёту и государственной регистрации прав, определения или подтверждения гражданско-правового статуса заявителя, регулирования предпринимательской деятельности и иных сферах.

2.3.19. Размещение в установленном порядке в помещении Учреждения представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов внебюджетных государственных фондов, исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с заявителями, оснащение и предоставление им специальных рабочих мест.

2.3.20. Организация предоставления дополнительных (сопутствующих услуг).

2.3.21. Приносящая доход Учредителю деятельность, в том числе оказание платных услуг физическим и юридическим лицам.

2.3.22. Предоставление рекомендаций и консультаций по общим вопросам, подготовка документов правового характера.

2.3.23. Проведение правовой экспертизы предоставленных для рассмотрения юридических документов.

2.3.24. Обработка документов, включая копирование информации на носители, сканирование, набор и распечатку текстов, переплетно-брошюровочные работы, тиражирование записанных носителей информации, подготовка и отправка корреспонденции, оправа/прием электронной почты, факсов.

2.3.25. Обеспечение доступности предоставления услуг заявителям на территории муниципального образования Рузский городской округ, посредством создания территориально обособленных структурных подразделений и (или) взаимодействия с привлекаемыми организациями и

организации выезда работника Учреждения к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3.26. Подготовка отчетов и информации по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3.27. Осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и соглашениями о взаимодействии в сфере организации и обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

2.4. Организация предоставления услуг заявителям осуществляется бесплатно, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Правовое положение Учреждения

3.1. Правоспособность Учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

3.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, департаменте финансов Администрации городского округа, печати, штампы, бланки со своим наименованием на русском языке.

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении.

3.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.4.1. Осуществлять деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах бюджетной сметы за счет средств соответствующего бюджета.

3.4.2. Устанавливать систему оплаты труда в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

3.4.3. Осуществлять официальную переписку по вопросам своей деятельности.

3.4.4. Иметь закрепленное на праве оперативного управления обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.4.5. Иметь специализированную форму (одежду), идентифицирующую сотрудников, отличительные знаки, символику, эмблему, зарегистрированную в установленном порядке.

3.4.6. Оказывать заявителям платные услуги, тарифы на которые утверждаются Постановлением Администрации Рузского городского округа.

3.4.7. Заключать контракты и иные договоры с юридическими и физическими лицами в установленном порядке.

3.4.8. Осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности.

3.4.9. Запрашивать и получать документы и информацию у юридических и физических лиц, необходимые для осуществления уставной деятельности, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3.4.10. Привлекать для осуществления своих функций иные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.11. Создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, удалённые рабочие места, территориально обособленные подразделения), утверждать их положения и назначать руководителей, принимать решения о прекращении их деятельности.

3.4.12. Предоставлять имущество, находящееся в законном владении Учреждения в пользование, только с письменного согласия Администрации Рузского городского округа.

3.4.13. Совершать иные действия для достижения уставных целей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение не вправе:

3.5.1. Выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.5.2. Предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.5.3. Отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления без письменного согласия учредителя.

3.6. Учреждение обязано:

3.6.1. Осуществлять виды деятельности в соответствии с предметом и целями, установленными настоящим Уставом.

3.6.2. Исполнять полномочия администратора доходов бюджета Рузского городского округа по средствам, полученным от оказания платных услуг, по безвозмездным и безвозвратным поступлениям.

3.6.3. Составлять бюджетную смету Учреждения и представлять ее на утверждение администрации Рузского городского округа.

3.6.4. Обеспечивать результативность, целевое использование бюджетных ассигнований, утвержденных сметой учреждения.

3.6.5. Осуществлять бюджетный учет.

3.6.6. Составлять и вести налоговую и бухгалтерскую и иную отчетность в установленном порядке.

3.6.7. Представлять отчеты и информацию о результатах своей деятельности государственным органам, внебюджетным фондам, органам местного самоуправления, Учредителю, куратору в установленном порядке.

3.6.8. Нести ответственность за нарушение норм законодательства Российской Федерации в установленном порядке.

3.6.9. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в

соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

3.6.10. Эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.6.11. Обеспечивать выполнение мероприятий по антикоррупционной политике, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке

3.6.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами.

3.7. Учреждение несет ответственность:

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

3.7.2. За 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.

3.7.3. За проведение противозидемических, мобилизационных, антитеррористических, антикоррупционных и противопожарных мероприятий, и мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

3.7.4. За сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества.

3.7.5. За сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие).

3.7.6. За достоверность бюджетного учета и статистической отчетности.

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

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями, заключенными с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления, высшего должностного лица

муниципального образования Московской области.

В сфере хозяйственной деятельности Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами на основе договоров, контрактов.

4.2. Контроль (надзор) за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, куратором, а также контрольными (надзорными) и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и учредителем.

4.3. В Учреждении издаются локальные акты, регламентирующие его деятельность, в том числе в виде приказов руководителя учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Московской области, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Рузский городской округ Московской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Земельные участки необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества осуществляются им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления

5.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.5.1. Бюджетные средства муниципального образования Рузский городской округ.

5.5.2. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5.3. Безвозмездные или благотворительные взносы (добровольные пожертвования).

5.5.4. Доходы, полученные от предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

5.5.5. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Рузский городской округ на основании бюджетной сметы и за счет средств бюджета Московской области.

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

5.7. Средства, полученные от физических и юридических лиц, в том числе от добровольных пожертвований, поступают в бюджет Администрации Рузского городского округа.

5.8. Доходы от приносящей деятельности Учреждения являются неналоговыми доходами бюджета и в полном объеме поступают в бюджет Администрации Рузского городского округа Московской области.

5.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления с учетом мнения органа, представляющего интересы работников, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и коллективным договором Учреждения.

6.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность в соответствии с муниципальным правовым актом Учредителем.

6.3. К компетенции Учредителя относятся:

6.3.1. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

6.3.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

6.3.3. Согласование перечня предоставляемых услуг (за исключением услуг, оказываемых согласно договору – оферте), порядка и режима работы Учреждения.

6.3.4. Заключение и расторжение с директором Учреждения трудового договора.

6.3.5. Установление директору Учреждения размера оплаты труда в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, Московской области муниципальными правовыми актами.

6.3.6. Поощрение директора Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

- 6.3.7. Применение к директору Учреждения мер дисциплинарного взыскания и привлечение к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.3.8. Согласование кандидатур при назначении на должность заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения и вопросы расторжения с ними трудовых отношений.
- 6.3.9. Утверждение бюджетной системы Учреждения.
- 6.3.10. Передача функций муниципального заказчика на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.
- 6.3.11. Доведение лимитов бюджетных обязательств.
- 6.3.12. Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием финансовых средств, состоянием бюджетного учета в Учреждении.
- 6.3.13. Проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения.
- 6.3.14. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения и условиями предоставления услуг, необходимых для реализации уставных целей.
- 6.3.15. Решение иных предусмотренных законодательством вопросов.
- 6.4. Компетенция директора Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, и определяется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации в заключенном трудовом договоре.
- 6.5. Директор Учреждения:
- 6.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 6.5.2. Обеспечивает исполнение целей и задач, установленных Учреждению настоящим Уставом.
- 6.5.3. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.
- 6.5.4. Представляет учредителю план финансово-хозяйственной деятельности по его запросу.
- 6.5.5. По согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание МКУ «МФЦ РГО».
- 6.5.6. В пределах своей компетенции принимает локальные акты и дает указания, не противоречащие законодательству, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 6.5.7. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах доведенных бюджетной сметой лимитов;
- 6.6. Директор несёт ответственность за свои действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.
- 6.7. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются Трудовым

кодексом Российской Федерации.

6.8. Участие работников в управлении Учреждением осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

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

7.1.1. Приказы директора Учреждения.

7.1.2. Должностные инструкции работников Учреждения, соответствующие единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.1.3. Положения об отделах, службах Учреждения.

7.1.4. Иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами.

7.2. Локальные акты директора Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Решение о реорганизации (слияние, разделение, присоединение, выделение и преобразование), или изменении типа Учреждения принимается Учредителем.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению: Учредителя, суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства и возмещения связанных с этих убытков.

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

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

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

8.8. 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 комиссии по акту приема-передачи органу по земельным и имущественным отношениям Администрации Рузского городского округа.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется соответствующим подразделением Администрации Рузского городского округа.

8.9. Архивные документы, образовавшиеся в процессе осуществления деятельности Учреждения, при его реорганизации в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – на хранение в МКУ РГО «Архив».

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

8.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом Рузского городского округа.

9.2. Государственная регистрация изменений в устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения в устав Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

10. Заключительные положения

10.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

10.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.



Прошито, пронумеровано и скреплено
Печатью 13 (тринадцать) листов



Начальник общего отдела
О.П. Гаврилова

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "О.П. Гаврилова".