

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1088383000551 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.02.2022 за ГРН 2222900014050



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 09D3B900F7ADDFBE4215EE17B287305C
Владелец: Лавринов Сергей Анатольевич
ИФНС России по г.Архангельску
Действителен: с 07.12.2021 по 07.03.2023

Приложение
к распоряжению Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 23.12.2021 № 2205
«О переименовании казенного
учреждения Ненецкого автономного
округа «Финансово-расчетный
центр» и внесении изменения
в Устав казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Финансово-расчетный центр»»

Устав
казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Дирекция материально-технического обеспечения учреждений
здравоохранения и социальной защиты населения»

Раздел I Общие положения

1.1. Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Дирекция материально-технического обеспечения учреждений здравоохранения и социальной защиты населения» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное – казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Дирекция материально-технического обеспечения учреждений здравоохранения и социальной защиты населения»;
сокращенное – КУ НАО «Дирекция».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ненецкий автономный округ.

1.4. Полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляют Администрация Ненецкого автономного округа (далее – Администрация), Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) и Управление имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (далее – Управление) в рамках их компетенции, установленной действующим законодательством Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение находится в ведомственной принадлежности Департамента.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, расчетный и иные счета в банках и иных кредитных учреждениях, печать установленного образца, вправе иметь штампы и бланки, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему, может приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Местонахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. Н.Е. Сапрыгина, дом 9 Б.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока.

1.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств окружного бюджета.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, решениями учредителей и настоящим Уставом

Раздел II

Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение, создано в целях:

1) реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере организации сбора, обработки и анализа медицинских статистических данных о деятельности медицинских организаций Ненецкого автономного округа, состоянии здоровья населения Ненецкого автономного округа, управления системой медицинского статистического учета и отчетности в медицинских организациях Ненецкого автономного округа;

2) ведения финансово-хозяйственной деятельности, транспортного обеспечения Департамента, учреждений, подведомственных Департаменту;

3) осуществления закупки лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

4) организационного обеспечения деятельности Департамента;

5) обеспечения эксплуатации и надлежащего содержания жилых помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения с привлечением подрядных организаций посредством заключения договоров (государственных контрактов).

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) в сфере информационно-аналитического обеспечения системы здравоохранения Ненецкого автономного округа:

организация сбора, обработки и анализа медицинских статистических данных о деятельности медицинских организаций Ненецкого автономного округа, состоянии здоровья населения Ненецкого автономного округа, управление системой медицинского статистического учета и отчетности в медицинских организациях Ненецкого автономного округа;

организация на базе современных компьютерных технологий межотраслевой системы сбора, обработки, хранения и представление информации, обеспечивающей динамическую оценку состояния здоровья;

организационно-методическое руководство по формированию единой информационно-аналитической системы здравоохранения на территории Ненецкого автономного округа, создание и сопровождение автоматизированных систем аналитического управления здравоохранением на всех уровнях;

координация деятельности службы медицинской статистики на территории Ненецкого автономного округа и использование информационно-аналитических ресурсов системы здравоохранения Ненецкого автономного округа;

формирование единой системы учета и отчетности, создание систематизированных баз медико-статистической информации с применением новых технологий сбора и обработки;

прием и обработка статистических отчетов от медицинских организаций Ненецкого автономного округа и других организаций, занимающихся медицинской деятельностью на территории Ненецкого автономного округа;

формирование и технологическое сопровождение государственной и отраслевой статистической отчетности Российской Федерации в сфере здравоохранения на территории Ненецкого автономного округа;

представление в Министерство здравоохранения Российской Федерации сводных государственных и отраслевых медицинских статистических отчетов в соответствии с установленным порядком;

разработка показателей, характеризующих деятельность медицинских организаций Ненецкого автономного округа, состояние здоровья населения и состояние здравоохранения в рамках утвержденной статистической отчетности;

анализ медико-статистической информации о состоянии здоровья населения и состоянии здравоохранения в Ненецкого автономного округа с привлечением главных специалистов органов управления здравоохранением, организационно-методических служб медицинских организаций Ненецкого автономного округа;

изучение и прогнозирование процессов и явлений, связанных со здоровьем человека;

внедрение новых технологий сбора и обработки медико-статистической информации;

создание и поддержание единого регистра классификаторов для системы мониторинга здоровья населения и функционирования здравоохранения;

координация работ по созданию и развитию единой информационно-аналитической базы системы здравоохранения Ненецкого автономного округа;

разработка и внедрение автоматизированных систем сбора, обработки,

хранения и передачи информации;

организация и контроль за состоянием статистического учета и отчетности в медицинских организациях Ненецкого автономного округа, проведение экспертизы надежности и достоверности предоставляемой информации и статистических баз данных;

контроль за использованием в работе медицинских организаций Ненецкого автономного округа международных статистических классификаций и классификационных стандартов при ведении медицинской документации и формировании статистических баз данных;

подготовка и публикация аналитических обзоров о состоянии здоровья населения, сборников основных показателей по разделам здравоохранения;

проведение мероприятий по повышению деловой и профессиональной квалификации работников службы медицинской статистики и ее технического обеспечения, организация семинаров, распространение передового опыта и оказание постоянной организационно-методической помощи медицинским организациям Ненецкого автономного округа;

создание и ведение баз данных по номенклатуре стандартов первичных и отчетных форм медицинской документации;

методическая поддержка и обучение работников системы здравоохранения Ненецкого автономного округа технологиям сбора, обработки, хранения и представления информации, обеспечивающей динамическую оценку состояния здоровья на основе информационных систем;

техническая защита обрабатываемой в Учреждении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;

защита конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, криптографическими средствами;

2) в сфере ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности учреждений, подведомственных Департаменту:

организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений, и иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

организация и ведение бухгалтерского учета бюджетных средств, а также поступивших в учреждения, подведомственные Департаменту, средств от приносящей доход деятельности;

обеспечение систематического контроля за исполнением утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, смет доходов и расходов, соблюдением бюджетной дисциплины, обеспечением экономии материальных ценностей и денежных средств учреждений, подведомственных Департаменту;

ежегодное представление расчетов к проекту окружного бюджета;

формирование для последующего утверждения Департаментом бюджетной росписи учреждений, подведомственных Департаменту;

разработка проектов смет доходов и расходов на основании данных, представленных руководителями учреждений, подведомственных Департаменту, обеспечение их утверждения в установленном порядке;

предварительный и текущий контроль за соответствием заключаемых договоров утвержденным объемам ассигнований, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

расчеты с работниками учреждений, подведомственных Департаменту, в том числе, по оплате труда согласно штатному расписанию и тарификационным спискам, расчеты отчислений по социальному налогу в установленном порядке, выдача заработной платы в установленном порядке и установленные сроки;

достоверный учет основных средств, материальных ценностей, денежных средств, участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в учреждениях, подведомственных Департаменту, в соответствии с действующим законодательством, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

участие в комплексных проверках учреждений, подведомственных Департаменту, по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

своевременное проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками, составление актов сверки расчетов с организациями в установленные сроки;

ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за денежными авансами, выдаваемыми работникам учреждений, подведомственных Департаменту, на хозяйственные нужды, расходами на командировки, принимает авансовые отчеты с обязательной проверкой правильности оформления, наличия всех документов, подтверждающих расходование средств по назначению;

проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;

ведение учета выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей;

своевременное составление месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, а также налоговой отчетности учреждений, подведомственных Департаменту, представление их руководителям таких учреждений, составление бухгалтерских балансов учреждений, подведомственных Департаменту;

ведение бухгалтерского учета и отчетности учреждений, подведомственных Департаменту;

составление сводного бухгалтерского отчета и другой установленной законодательством отчетности для представления в установленные сроки в Департамент, органы статистики и другие органы;

проведение работы по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;

обеспечение сохранности бухгалтерских документов согласно утвержденной руководителем номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;

применение унифицированных форм первичной документации, соблюдение порядка документооборота;

участие в составлении тарификационных списков работников учреждений, подведомственных Департаменту;

обеспечение контроля, анализа объемных и суммовых показателей по счетам за предоставленные услуги учреждениям, подведомственным Департаменту, по водоснабжению, теплоснабжению, энергоснабжению и другим коммунальным услугам;

разработка и дача рекомендаций по эффективному и экономному расходованию энергоресурсов;

разработка и предоставление предложений по бюджетному финансированию учреждений, подведомственных Департаменту;

организация проведения анализа и контроля использования финансовых ресурсов;

оказание методической помощи учреждениям, подведомственным Департаменту;

3) в сфере кадрового обеспечения деятельности учреждений, подведомственных Департаменту:

кадровое обеспечение деятельности учреждений, подведомственных Департаменту;

организация и проведение учебы работников и руководителей учреждений, подведомственных Департаменту;

работа с кадровым составом и организацией труда;

организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации и аттестации работников учреждений, подведомственных Департаменту;

представление интересов учреждений, подведомственных Департаменту, в различных организациях;

4) предоставление Департаменту, учреждениям, подведомственным Департаменту, автомобильной и иной техники (за исключением специальной техники);

5) назначение и предоставление социальных выплат гражданам в соответствии с законодательством Ненецкого автономного округа;

6) функции уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд учреждений, подведомственных Департаменту, на сумму, не превышающую трех миллионов рублей, в соответствии с Положением, утвержденным Департаментом;

7) в сфере закупок лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа:

закупка лекарственных препаратов, специализированных продуктов

лечебного питания для лечения заболеваний, включенных в перечень жизнеугрожающих и хронических прогрессирующих редких (орфанных) заболеваний, приводящих к сокращению продолжительности жизни гражданина или инвалидности, предусмотренный частью 3 статьи 44 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

закупка лекарственных препаратов для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинских изделий по рецептам на медицинские изделия, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, для граждан, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и не отказавшихся от получения социальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

закупка лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, выдаваемых гражданам Российской Федерации, проживающих на территории Ненецкого автономного округа по рецептам врачей (фельдшеров) бесплатно или со скидкой в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 04.07.2007 № 100-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ненецкого автономного округа, по обеспечению лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения»;

закупку лекарственных препаратов для обеспечения граждан с подтвержденным диагнозом новой коронавирусной инфекции «Covid-19», находящихся на амбулаторном этапе лечения за счет средств федерального бюджета и средств окружного бюджета;

8) в сфере организации делопроизводства, ведения архива Департамента:

организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководителя Департамента;

организация личного приема граждан к руководителю Департамента;

прием, регистрация и обработка входящей и исходящей документации Департамента, в том числе внутренней документации, контроль сроков исполнения документации;

обработка документов с электронных носителей информации (электронная почта) в соответствии с правилами делопроизводства;

подготовка и отправка исходящей корреспонденции Департамента почтовой связью, в том числе заказных писем и писем с объявленной ценностью;

формирование распоряжений и приказов Департамента в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

изготовление (печать), копирование, оперативное размножение документов Департамента, всех необходимых материалов с использованием оргтехники;

участие в работе по совершенствованию документооборота и информационного обмена;

контроль, отслеживание исполнения и ведение архива по обращениям граждан, поступивших в Департамент, за исключением обращений, относящихся к предоставлению государственных услуг;

работа по ведению архивного дела в Департаменте:

хранение и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив Департамента;

приемка и регистрация поступивших на хранение от структурных подразделений Департамента документов;

участие в разработке номенклатур дел, проверка правильности формирования и оформления при их передаче в архив;

систематизация и размещение дел, ведение их учета в соответствии с действующими правилами;

подготовка сводных описей единиц постоянного и временного сроков хранения, а также актов для передачи документов на государственное хранение, на списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли;

ведение работы по созданию справочного аппарата по документам, обеспечение удобного и быстрого их поиска;

9) в сфере содержания жилых помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения:

участвует в разработке планов текущих и капитальных ремонтов, составляет сметы хозяйственных расходов в соответствии с выделенными на эти цели материальными ресурсами;

организует проведение ремонта помещений, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ;

разрабатывает и предоставляет в Департамент в установленные сроки бюджетные заявки с необходимыми расчетами и планово-экономическими обоснованиями, обеспечивает защиту указанных заявок;

осуществляет содержание и эксплуатацию жилых помещений, предоставляемых гражданам в рамках закона Ненецкого автономного округа от 17.03.2010 № 10-оз «О предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан в Ненецком автономном округе» и закона Ненецкого автономного округа от 21.04.2006 № 702-оз «О предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа по договорам социального найма», закрепленных за Учреждением.

2.3. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

установка и (или) техническое сопровождение программных средств;

организация проведения тестирования работников системы здравоохранения Ненецкого автономного округа с помощью сертифицированных компьютерных систем;

проведение экспертизы (анализа) компьютерных систем;

предоставление информационных услуг и услуг по статистической и компьютерной обработке информационных баз данных;
издательская и полиграфическая деятельность;
техническая защита конфиденциальной информации;
поставка и установка программно-технических комплексов для автоматизации деятельности;
администрирование информационных сетей, настройка оборудования и вычислительной техники для организации доступа к использованию ресурсов информационных сетей.

Раздел III Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Ненецкого автономного округа, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности Учреждения являются:

- 1) бюджетные ассигнования;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования;
- 4) иные источники в соответствии с законодательством.

3.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с его назначением, руководствуясь настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

3.5. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом.

3.6. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

3.7. Контроль за хозяйственно-экономической деятельностью Учреждения и работой его руководителя осуществляет Департамент.

3.8. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляют Департамент и Департамент внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного

округа в пределах их компетенции, установленной законодательством Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом.

3.9. Учреждение обязано обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества и эффективное его использование по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

3.10. Учреждение ведет бухгалтерский, финансовый и статистический учет и несет ответственность за его достоверность и своевременное предоставление в соответствующие органы.

Раздел IV Полномочия учредителей

4.1. Администрация:

принимает в установленном действующим законодательством порядке решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.2. Департамент:

выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, с учетом требований, установленных пунктом 4.3 настоящего Устава;

принимает решение о назначении руководителя Учреждения на должность и об освобождении руководителя Учреждения от должности (в случае, если руководитель Департамента не является заместителем губернатора Ненецкого автономного округа, то соответствующее решение принимается по согласованию с курирующим Департамент заместителем губернатора Ненецкого автономного округа);

заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

осуществляет согласование приема на работу заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ними;

формирует и утверждает государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 4.3 настоящего Устава, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду по договорам;

согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

согласовывает списание объектов движимого и недвижимого имущества Учреждения;

осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством;

вносит в Управление предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

осуществляет в установленном порядке контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

4.3. Управление:

принимает решение о согласовании устава Учреждения, а также о согласовании изменений и дополнений в устав Учреждения, в отношении положений, устанавливающих компетенцию органов, осуществляющих полномочия собственника имущества Учреждения, положений, регулирующих вопросы владения, пользования и распоряжения окружным государственным имуществом;

закрепляет государственное имущество на праве оперативного управления за Учреждением;

осуществляет в установленном порядке прекращение права оперативного управления Учреждением на имущество, закрепленное за Учреждением, в том числе правомерное изъятие имущества;

согласовывает решения Департамента о распоряжении недвижимым имуществом Учреждения (о совершении сделки с недвижимым имуществом), в том числе передачи его в аренду;

утверждает передаточный акт при реорганизации Учреждения и ликвидационный баланс при ликвидации Учреждения;

согласовывает отказ Учреждения от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Раздел V

Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение вправе:

1) взаимодействовать с органами власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами в целях осуществления своей уставной деятельности;

2) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) приобретать или арендовать при осуществлении уставной деятельности нефинансовые активы в пределах средств, предусмотренных сметой на эти цели;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из поставленных задач для выполнения уставной деятельности;

5) осуществлять закупки товаров, работ, услуг;

6) заключать государственные контракты и иные договоры от имени субъекта Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) предоставлять в аренду и (или) безвозмездное пользование недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) осуществлять полномочия администратора доходов окружного бюджета в порядке, установленном, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа;

9) принимать безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, при условии соответствия целей поступления уставным целям Учреждения;

10) определять численность работников Учреждения, структуру и штатное расписание в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа;

11) заключать договоры найма жилых помещений специализированного жилого фонда в порядке, установленном законодательством, и требовать от нанимателей внесения платы за пользование жилыми помещениями в размере, установленном органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования;

12) осуществлять в соответствии с законодательством иные права.

5.2. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, установленными настоящим Уставом;

2) осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом, с учетом решений Администрации, Департамента, Управления, принятых в соответствии с их компетенцией в установленном порядке;

3) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся в Учреждении;

4) осуществлять работу по комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

5) обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды, имеющих научно-историческое значение;

6) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

7) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) по требованию Администрации, Департамента, Управления предоставить информацию о своей деятельности;

9) представлять в Департамент необходимую сметно-финансовую документацию и отчетность в полном объеме по утвержденным формам и всем видам деятельности;

10) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов уставной деятельности, вести статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность, представлять статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки;

11) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

12) обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы работников Учреждения;

13) расходовать средства окружного бюджета строго в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой;

14) обеспечивать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

Раздел VI

Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом и строится на основе принципа единоначалия.

6.2. Руководство Учреждением осуществляет руководитель, назначаемый Департаментом на срок до трех лет.

6.3. Руководитель имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в установленном порядке, полномочия и обязанности которого определяются должностной инструкцией и приказами руководителя.

6.4. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другие периоды временного отсутствия) руководителя, его обязанности исполняет заместитель.

6.5. Руководитель:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, в том числе перед учредителями;

2) распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;

3) представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами власти, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

4) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает государственные контракты, договоры, доверенности, платежные и иные документы;

5) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

6) открывает лицевые счета;

7) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суд, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

8) представляет в Департамент предложения о внесении изменений в Устав Учреждения, проект бюджетной сметы Учреждения;

9) осуществляет в отношении работников Учреждения следующие полномочия в соответствии с трудовым законодательством:

в установленном порядке принимает на работу и увольняет с работы;

заключает и прекращает трудовые договоры;

утверждает должностные инструкции;

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания;

10) по согласованию с Департаментом утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

11) вносит Департаменту предложения по финансовому обеспечению деятельности Учреждения в очередном финансовом году;

12) дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждением.

Раздел VII

Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Ликвидация, изменение типа и реорганизация Учреждения осуществляются на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа «Об управлении государственным имуществом Ненецкого автономного округа», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

7.2. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения может быть осуществлена по решению Администрации, принятому в соответствии с нормами действующего законодательства.

7.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) по решению Администрации, принятому в соответствии с нормами действующего законодательства;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

7.9. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

7.10. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

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