**УСТАВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МНОГОФУНКСИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**1. Общие положения**

 **1.1.** Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный

 центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой

 Народной Республики» (далее - Учреждение) создано Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 26 декабря 2017 года № 428 «О создании Единого регистрационного центра», переименовано в Государственноебюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставлениягосударственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики»в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики от 15 сентября2022 года № 571 «О некоторых вопросах организации предоставлениягосударственных и муниципальных услуг на территории Донецкой народнойРеспублики» и действует в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ«О некоммерческих организациях», с Постановлением ПравительстваРоссийской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правилорганизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**1.2.** Учредителем и собственником имущества Учреждения являетсяДонецкая Народная Республика. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляетМинистерство экономического развития Донецкой Народной Республики (далееУчредитель) в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной

Республики от 13 апреля 2023 года № 27-1 «О некоторых вопросах деятельности Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики». Организацию и координацию деятельности Учреждения осуществляет

Учредитель.

**1.3.** Официальное полное наименование Учреждения – Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики». Сокращенное официальное наименование - ГБУ «МФЦ ДНР».

**1.4.** Учреждение является некоммерческой организацией, организационно-правовой формой которой является государственное бюджетное учреждение.

**1.5.** Место нахождения Учреждения: Донецкая Народная Республика,

город Донецк.

**1.6.** Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

**1.7.** Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

**1.8.** Учреждение осуществляет свои полномочия непосредственно и через филиалы и территориальные обособленные структурные подразделения (далее - подразделения Учреждения), обеспечивающие осуществление полномочий Учреждения, перечень и местонахождение которых согласовывается Учредителем. Подразделения Учреждения могут иметь гербовые печати со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

**1.9.** Подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, осуществляют деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положением о них.

Руководители подразделений Учреждений назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения.

**1.10.** Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Донецкой Народной Республики, актами Правительства Донецкой Народной Республики, приказами Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики, а также настоящим Уставом.

**1.11.** Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и иные уполномоченные органы в пределах своих полномочий.

**1.12.** Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

**2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

**2.1.** Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» в Донецкой Народной Республике.

**2.2.** **Целями деятельности Учреждения являются:**

1) упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами

государственных и муниципальных услуг путем реализации принципа «одного окна» и перевода услуг в электронный вид;

2) сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) повышение комфортности получения физическими и юридическими типами государственных и муниципальных услуг;

4) повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;

5) повышение информированности физических и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

6) противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

7) повышение эффективности форм межведомственного взаимодействия с различными органами и организациями, участвующими в оказании государственных и муниципальных услуг;

8) организация информационного обмена данными между органами местного самоуправления, исполнительными органами, государственными и муниципальными учреждениями, государственными внебюджетными фондами и иными организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

**2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:**

1) реализация принципа «одного окна» — создание единого места приема

и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам

при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Учреждении,

предоставление возможности физическим и юридическим лицам получения

одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных

услуг;

2) организация консультационной деятельности, полное, всестороннее

информирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления

государственных и муниципальных услуг в Учреждении;

3) оптимизация и повышение качества предоставления государственных

и муниципальных услуг;

4) организация информационного обмена данными при предоставлении

государственных и муниципальных услуг;

5)обеспечение своевременной публикации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждении.

**2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет**

**следующие основные виды деятельности:**

1) прием запросов физических и юридических лиц о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) представление интересов физических и юридических лицпри взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги,и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а такжес организациями, участвующими в предоставлении государственныхи муниципальных услуг, в том числе с использованием информационныхтехнологий и цифровых платформ;

3) представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с физическими и юридическими лицами;

4) информирование физических и юридических лиц о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждении, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

5) взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационных технологий и цифровых платформ;

6) выдача физическим и юридическим лицам документов органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики;

7) заключение соглашений о взаимодействии с исполнительными органами, органами государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления, организациями государственной и муниципальной форм собственности, лицами, осуществляющими независимую профессиональную деятельность, физическими и юридическими лицами, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - соглашения о взаимодействии);

8) ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с привлекаемыми организациями, а также реестра указанных привлекаемых организаций;

9) контроль за выполнением условий, установленных в соглашениях о взаимодействии;

10) прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдача физическим и юридическим лицам на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационных технологий и цифровых платформ;

11) организация взаимодействия с физическими и юридическими лицами,

в том числе по приему документов, необходимых для получения государственных или муниципальных услуг, первичной обработке документов, выдаче физическим и юридическим лицам результата предоставления государственных или муниципальных услуг;

12) организация предоставления услуг, связанных с оказанием государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

13) осуществление доставки необходимых документов соответствующие органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, а также в организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

14) обеспечение администрирования системы электронного управления очередью, ведения учета количества физических и юридических лиц, обслуженных в Учреждении за определенный период по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг;

15) обеспечение информационной поддержки организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждении путем публикации в средствах массовой информации разъяснительных, справочных и других материалов;

16) организация привлечения представителей органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, чьи услуги предоставляются в Учреждении, для консультаций и решения различных вопросов, в том числе спорных, возникающих при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

17) внедрение практики интерактивного взаимодействия с физическими и юридическими лицами при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

18) осуществление иных видов деятельности, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

**2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности,**

предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации

от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных

муниципальных услуг». Порядок определения платы за выполнение вышеуказанных видов деятельности устанавливается Учредителем.

**2.6. В целях осуществления деятельности Учреждение:**

1) организовывает привлечение представителей соответствующих государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления для решения возникающих спорных вопросов;

2) обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств Учреждения, осуществляет надлежащее содержание и необходимое эксплуатационное обслуживание помещений и оборудования;

3) обеспечивает создание и поддержание работы центра обработки телефонных обращений, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) обеспечивает администрирование системы электронного управления, очередью, учет количества посетителей, обслуженных в многофункциональном центре за определенный период (день, неделю, месяц), по видам предоставляемых государственных и муниципальных с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

5) обеспечивает размещение в своем помещении работников органов,

предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих

муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении

государственных и муниципальных услуг, а также работников иных организаций, чье присутствие необходимо для взаимодействия с физическими и юридическими лицами.

**3. Организация деятельности Учреждения**

**3.1.** Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

**3.2.** Для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом,

Учреждение имеет право:

1) организовывать и проводить конференции, семинары, встречи и другие

мероприятия, направленные на достижение поставленных перед Учреждением целей и реализацию возложенных на него функций;

2) принимать участие в работе коллегиальных исполнительных органов, органов местного самоуправления, совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

3) взаимодействовать с исполнительными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности в щелях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) заключать договоры и соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

5) осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики; предусмотренном действующим недвижимое и иное имущество, праве оперативного управления;

6) передавать, в порядке, законодательством, в аренду (ссуду) закрепленное за Учреждением на по согласованию с Учредителем. В случае сдачи по согласованию с Учредителем в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;

7) планировать и осуществлять свою деятельность и перспективы развития исходя из уставных целей, государственных заданий в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;

8) приобретать или (и) арендовать при осуществлении деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

9) заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры и соглашения на поставку товаров, проведение работ и оказание услуг с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами от собственного имени;

10)размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в порядке, установленном дня размещения заказов для государственных нужд;

11)открывать лицевые счета в органах федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12)в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления необходимую для осуществления своей деятельности информацию;

13)по согласованию с Учредителем определять штатную численность, разрабатывать и утверждать штатное расписание, условия и размеры оплаты труда работников Учреждения, меры их поощрения;

14)осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству;

15)устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством.

**3.3. Учреждение обязано:**

1) осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельностьв соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,Донецкой Народной Республики;

2) обеспечивать достижение целей создания Учреждения, определенных настоящим Уставом;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, целевое

использование денежных средств;

4) обеспечивать реализацию задания, утвержденного Учредителем и обеспечивать целевое использование средств, выделенных Учредителем на выполнение задания;

5) обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

6) обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово хозяйственных, по личному составу);

7) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, ежеквартально в установленные сроки представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность с приложениями;

8) представлять Учредителю сметы доходов и расходов на содержание деятельности Учреждения и другую необходимую финансовую документацию для включения в проект бюджета на последующий год;

9) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной власти, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать договорные обязательства;

11) своевременно платить налоги и иные обязательные платежи, в том числе по обязательствам перед страховщиком, по обязательному социальному страхованию, предусмотренные действующим законодательством;

12) использовать закрепленное за ним имущество и средства бюджета Донецкой Народной Республики по целевому назначению;

13) обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федераций;

14) обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

15) организовать учет и контроль за соблюдением лимитов бюджетных обязательств;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

17) в установленном порядке размещать информацию о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, информировать население по вопросам деятельности Учреждения.

3.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение финансовой и иной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

**4. Управление Учреждением**

4.1. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

2) согласование Регламента работы Учреждения;

3) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

4) согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

5) внесение инициативы о реорганизации Учреждения в Правительство Донецкой Народной Республики;

6) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества;

7) назначение на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения (заключение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения) в соответствии с действующим законодательством;

8) согласование кандидатур заместителей руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, а также руководителей территориальных подразделений Учреждения при назначении их на должность;

9) осуществление контроля (надзора) за целевым и эффективным использованием бюджетных средств в Учреждении;

10) формирование и утверждение государственного задания з соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики и предусмотренными настоящим Уставом всеми видами деятельности;

И) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

4.2. Исполнительным органом Учреждения, осуществляющим управление Учреждением, является руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.3. На период временного отсутствия руководителя Учреждения (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее) его обязанности исполняет заместитель руководителя Учреждения либо иное лицо, назначенное руководителем Учреждения.

4.4. Должностные обязанности, права, ответственность руководителя Учреждения регламентируются настоящим Уставом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

**4.5. Руководитель Учреждения:**

1) осуществляет руководство работой Учреждения, несет персональную ответственность за организацию деятельности Учреждения;

2) утверждает положения о подразделениях Учреждения;

3) в соответствии с законодательством принимает на работу и увольняет работников Учреждения, определяет их должностные обязанности, утверждает должностные инструкции, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом;

4) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, а также иные документы, которые образуются в результате деятельности Учреждения и являются обязательными для исполнения работниками Учреждения, контролирует их исполнение;

 5) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Донецкой

Народной Республики, настоящим Уставом, дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

6) утверждает планы работы, повестки дня и иные документы, связанные с деятельностью Учреждения и его подразделений;

7) подписывает и визирует финансовые, расчетные и иные документы по вопросам, входящим в сферу ведения Учреждения;

8) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, правил работы со служебными документами, правил охраны труда и техники безопасности;

9) способствует созданию надлежащих условий труда в Учреждении, представляет предложения Учредителю относительно материально-технического обеспечения деятельности Учреждения;

10) анализирует уровень трудовой дисциплины в Учреждении и принимает меры по ее соблюдению;

11) принимает участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Учредителем, а также по поручению Учредителя — в заседаниях коллегиальных органов, совещаниях и мероприятиях, проводимых исполнительными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

12) проводит личный прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

13) рассматривает жалобы юридических и физических лиц относительно действий или бездействия должностных лиц Учреждения;

14) распоряжается средствами в пределах утвержденной сметы на содержание Учреждения;

15) заключает и подписывает от имени Учреждения договоры и соглашения;

16) применяет в отношении работников Учреждения меры дисциплинарных взысканий и поощрения;

17) обеспечивает разработку номенклатуры дел Учреждения, соблюдение требований инструкции по делопроизводству, учет и сохранность документов в Учреждении;

18) организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;

19) осуществляет иные полномочия, в том числе определенные приказами и распоряжениями Учредителя, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

4.6. Компетенция заместителя(ей) руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

4.7. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения, несет ответственность и пользуется правами, установленными законодательством.

4.8. Трудовые отношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.9. Руководитель Учреждения не в праве занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

**5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

5.1. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения

являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из федерального бюджета и бюджета Донецкой Народной Республики, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам;

2) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

3) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств бюджета Донецкой Народной Республики в отношении Учреждения осуществляет Учредитель.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3) средства, выделяемые в соответствии с целевыми программами;

4) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Доходы, полученные от деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.5. Учреждение обязано:

1) формировать и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

2) составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

3) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

4) эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

5) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

6) выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Учреждение не вправе:

1) размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

**6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством бухгалтерский учет результатов финансовой и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6.2. За искажение отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.

6.4. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансовых документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

**7. Реорганизация, ликвидация Учреждения**

7.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения, производится на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

7.2. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется Правительством Донецкой Народной Республики.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с. действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

7.5. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Учреждением.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей' записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Имущество, включая денежные средства, ликвидационного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну Донецкой Народной Республики.

7.8. При реорганизации Учреждения бухгалтерские документы, документы текущего делопроизводства постоянного хранения и документы по кадровому учету передаются в установленном порядке организации-правопреемнику, а при ликвидации передаются на государственное хранение в архив.

**8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

8.1. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.