

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Администрации Ненецкого автономного округа
от 14.03.2013 г. № 79-ра

СОГЛАСОВАН
распоряжением Управления
государственного имущества
Ненецкого автономного округа

от 15.02.2013 № 76

УСТАВ

казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Государственное юридическое бюро»

г.Нарьян-Мар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Государственное юридическое бюро» (далее – Учреждение) учреждено распоряжением Администрации Ненецкого автономного округа от 24 января 2013 года №3-р «Об учреждении казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Государственное юридическое бюро».

1.2.Официальное наименование Учреждения:

полное - казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Государственное юридическое бюро»;

сокращенное – КУ НАО «Госюрбюро».

1.3. Учредителем Учреждения является Ненецкий автономный округ.

1.4. Полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Ненецкого автономного округа осуществляют Администрация Ненецкого автономного округа (далее - Администрация), Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа (далее -Аппарат) и Управление государственного имущества Ненецкого автономного округа (далее- УГИ НАО) в рамках их компетенции, установленной законодательством Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Аппарата.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме учреждения. Тип учреждения – государственное казенное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении финансов Ненецкого автономного округа, круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки.

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

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

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

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется международными нормативными правовыми актами, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, решениями учредителей и настоящим Уставом.

1.14. Место нахождения Учреждения (юридический и почтовый адрес): 166000, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Победы, д.4.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждение являются:

2.1.1. бесплатное оказание квалифицированной юридической помощи гражданам;

2.1.2. участие в осуществлении мероприятий по правовому информированию и

правовому просвещению населения Ненецкого автономного округа;

2.1.3. оказание консультативной юридической помощи органам местного самоуправления сельских поселений Ненецкого автономного округа.

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды (предмет) деятельности:

2.2.1. Бесплатно оказывает гражданам по основаниям, в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», окружным законом от 29 декабря 2012 года № 119-оз «О бесплатной юридической помощи в Ненецком автономном округе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, составляющими правовую основу оказания бесплатной юридической помощи на территории Ненецкого автономного округа, следующие виды юридической помощи:

консультация по правовым вопросам в устной и (или) письменной форме;

составление заявления, жалобы, ходатайства и других документов правового характера;

представления интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях;

в иных не запрещенных законодательством Российской Федерации видах.

2.2.2. Осуществляет правовое информирование населения Ненецкого автономного округа по вопросам оказания бесплатной юридической помощи, а также мероприятия по правовому просвещению населения Ненецкого автономного округа.

2.2.3. Оказывает органам местного самоуправления сельских поселений Ненецкого автономного округа бесплатную юридическую помощь в виде консультаций по правовым вопросам в устной и (или) письменной форме.

2.2.4. Предоставляет доступ в соответствии с законодательством к информации, содержащейся в информационно-справочных правовых системах.

2.2.5. Проводит мониторинг действующего законодательства, разработку методических материалов в целях повышения правовой грамотности граждан.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение вправе:

3.1.1. собирать сведения, необходимые для оказания юридической помощи, у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ненецкого автономного округа, иных государственных органов Ненецкого автономного округа, государственных органов иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, должностных лицам, общественных объединений, иных организаций и граждан;

3.1.2. заключать с адвокатами договоры, предусматривающие оказание бесплатной юридической помощи гражданам на постоянной основе либо оказание бесплатной юридической помощи конкретному гражданину в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на обеспечение деятельности Учреждения;

3.1.3. заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем уставе;

3.1.4. размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

3.1.5. определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, окружными законами, по согласованию с учредителем;

3.1.6. принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

3.1.8. приобретать или арендовать при осуществлении уставной деятельности основные оборотные средства в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой на эти цели;

3.1.9. осуществлять в соответствии с законодательством иные права.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. при осуществлении деятельности соблюдать законодательство, Устав Учреждения, а также решения Администрации, Аппарата и УГИ НАО, принятые в соответствии с их компетенцией в установленном порядке;

3.2.2. обеспечивать надлежащий уровень оказываемой гражданам бесплатной юридической помощи;

3.2.3. организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

3.2.4. осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

3.2.5. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

3.2.6. обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение;

3.2.7. соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

3.2.8. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;

3.2.9. 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;

3.2.10. по требованию Администрации, Аппарата и УГИ НАО предоставлять им информацию о своей деятельности;

3.2.11. представлять в Аппарат, а также в Управление финансов Ненецкого автономного округа, по запросу необходимую сметно-финансовую документацию и отчетность в полном объеме по утвержденным формам и всем видам деятельности;

3.2.12. осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов уставной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленные сроки;

3.2.13. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование закрепленного имущества;

3.2.14. обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы работников Учреждения;

3.2.15. расходовать средства окружного бюджета строго в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

3.2.16. за недостоверно предоставленные сведения в отчетности или не обеспечение

сохранности документов должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является окружной государственной собственностью изакрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в Управлении финансов Ненецкого автономного округа.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

4.3.1. имущество, закрепленное за Учреждением и находящееся на праве оперативного управления Учреждения;

4.3.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Аппаратом на приобретение такого имущества;

4.3.3. бюджетные ассигнования;

4.3.4. безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

4.3.5. иные источники в соответствии с законодательством.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

4.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним движимым имуществом без согласия Аппарата, а недвижимым имуществом – без согласия Аппарата и УГИ НАО.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

4.7. Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

4.8. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.11. Контроль за хозяйственно-экономической деятельностью Учреждения и работой его руководителя осуществляет Аппарат.

4.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляют УГИ НАО и Аппарат в пределах своей компетенции. Учреждение обязано обеспечить сохранность закрепленного за ним имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определенными Уставом.

4.13. УГИ НАО вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником Аппаратом на приобретение этого имущества.

4.14. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет в установленном порядке и несет ответственность за его достоверность и своевременное предоставление в соответствующие органы.

5. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ, АППАРАТА, УГИ НАО

5.1. Администрация:

5.1.1. Принимает в установленном законодательством порядке решения об учреждении, реорганизации или ликвидации Учреждения.

5.1.2. Принимает решение о назначении руководителя Учреждения на должность и об освобождении его от должности.

5.2. Аппарат:

5.2.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.2.2. Заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

5.2.3. Формирует и утверждает государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности.

5.2.4. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения.

5.2.5. 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.

5.2.6. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.7. Согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду по договорам.

5.2.8. Согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения.

5.2.9. Согласовывает списание объектов движимого и недвижимого имущества Учреждения.

5.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством.

5.2.11. Вносит в УГИ НАО предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

5.2.12. Осуществляет в установленном порядке контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2.13. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

5.3. УГИ НАО:

5.3.1. 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.

5.3.2. Закрепляет за Учреждением государственное имущество на праве оперативного управления.

5.3.3. Осуществляет в установленном порядке контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3.4. Производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества Учреждения.

5.3.5. Согласовывает решения Apparата о распоряжении недвижимым имуществом Учреждения (о совершении сделки с недвижимым имуществом), в том числе передачи его в аренду.

5.3.6. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения и ликвидационный баланс при ликвидации Учреждения.

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

6. 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. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор (далее - руководитель), назначаемый Администрацией на срок, определенный в трудовом договоре.

6.3. Руководитель Учреждения:

6.3.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, несет ответственность за свою деятельность перед учредителем;

6.3.2. представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ненецкого автономного округа, иными государственными органами Ненецкого автономного округа, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

6.3.3. без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

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

6.3.5. открывает лицевые счета;

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

6.3.7. представляет Учредителю:

предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

проект бюджетной сметы Учреждения;

6.3.8. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

6.3.9. решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в

отношении работников Учреждения;

6.3.10. утверждает штатное расписание Учреждения - в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

6.3.11. вносит учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности Учреждения в очередном финансовом году;

6.3.12. дает поручения и указания работникам Учреждения;

6.3.13. подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

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

6.3.15. принимает решение об оказании бесплатной юридической помощи гражданину, обратившемуся в Учреждение, заключает соглашения об оказании бесплатной юридической помощи либо письменно поручает осуществление этих действий работнику Учреждения;

6.3.16. ежемесячно представляет в Аппарат отчет о состоянии работы по оказанию бесплатной юридической помощи;

6.3.17. осуществляет методическое руководство деятельностью работников Учреждения по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи и контроль за качеством ее оказания, организует работу по анализу и обобщению результатов деятельности Учреждения, ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков; участвует в оказании гражданам бесплатной юридической помощи;

6.3.18. вправе принимать решение о привлечении адвокатов и (или) иных субъектов к оказанию бесплатной юридической помощи;

6.3.19. заключает и расторгает от имени Учреждения договоры с адвокатами об оказании по поручениям Учреждения бесплатной юридической помощи гражданам на постоянной основе и об оказании бесплатной юридической помощи конкретным гражданам;

6.3.20. принимает в порядке, установленном договорами с адвокатами об оказании гражданам бесплатной юридической помощи, решения об оплате труда адвокатов по этим договорам;

6.3.21. проводит мониторинг качества оказания бесплатной юридической помощи, результаты которого предоставляет в Аппарат;

6.3.22. организует и осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками учреждения норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи;

6.3.23. организует участие Учреждения в разработке и реализации долгосрочных целевых программ Ненецкого автономного округа по правовому просвещению населения Ненецкого автономного округа;

6.3.24. организует разработку Учреждением проекта порядка создания и деятельности государственного юридического бюро, форм документов, необходимых для получения бесплатной юридической помощи (формы заявления об оказании бесплатной юридической помощи при обращении гражданина в государственное юридическое бюро, формы соглашения об оказании бесплатной юридической помощи, заключаемого между гражданином и государственным юридическим бюро, формы договора об оказании адвокатом бесплатной юридической помощи гражданам на постоянной основе по поручению государственного юридического бюро, формы договора об оказании адвокатом бесплатной юридической помощи конкретному гражданину по поручению государственного юридического бюро);

6.3.25. организует разработку Учреждением проекта размеров и порядка оплаты труда адвокатов и иных субъектов, оказывающих бесплатную юридическую помощь гражданам в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи и компенсации их расходов на оказание бесплатной юридической помощи;

6.3.26. организует разработку и реализацию Учреждением мер по содействию развития негосударственной системы бесплатной юридической помощи и обеспечению ее поддержки на территории Ненецкого автономного округа;

6.3.27. организует подготовку Учреждением ежегодного доклада об оказании бесплатной юридической помощи, о правовом информировании и правовом просвещении населения Ненецкого автономного округа;

6.3.28. организует осуществление информационного обеспечения Учреждения;

6.3.29. осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

6.4. Руководитель издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, организует и контролирует их исполнение.

6.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

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

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

6.5.3. заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

6.5.4. ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждением.

6.6. Руководитель в соответствии со штатным расписанием Учреждения может иметь одного заместителя, полномочия и обязанности которого определяются должностной инструкцией и приказами руководителя.

6.7. Делопроизводство в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденной приказом Учреждения инструкцией по делопроизводству.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа «Об управлении государственным имуществом Ненецкого автономного округа».

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению Администрации, принятому в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

7.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации, первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8. ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа «Об управлении государственным имуществом Ненецкого автономного округа».

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

8.2.1. по решению Администрации, принятому в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации;

8.2.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.3. 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 Учреждением.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами, остается в окружной собственности.

8.5. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



В документе прошито и пронумеровано

10 (десять листов)

Начальник отдела документооборота,
делопроизводства и работы с обращениями
граждан Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа

О.В.

О.В. Гавырина

«23» апреля 2013 г.

С.В. Гавырина

23.04.2013

