



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 ноября 2015 года

№ 811

**О переименовании
Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр»**

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации, ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 25.01.2011 № 36 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесении в них изменений», статьей 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

постановляю:

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр» в Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (далее – МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»).
2. Установить предельную штатную численность МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в количестве 30 человек.
3. Утвердить прилагаемую редакцию Устава МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».
4. Управлению экономики и финансов Администрации ЗАТО г. Заозерска (Н.В. Нистюк) обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией пунктов 1, 2 настоящего постановления.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 25.03.2011 № 194 «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр».

6. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (О.В. Шарамко):

6.1. Зарегистрировать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, прилагаемую редакцию Устава МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

6.2. Организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления и утвержденного Устава МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

7. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденный Устав МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу с 21.12.2015.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 24. 11. 2015 № 811

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска»

Закрытое административно-территориальное образование
город Заозерск Мурманской области

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (далее – Учреждение), образовано в результате переименования Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр».

2. Наименование Учреждения:

2.1. Полное – Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска».

2.2. Сокращенное – МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, город Заозерск, переулок Школьный, дом 1.

Фактический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, ЗАТО город Заозерск, переулок Школьный, дом 1.

Россия, 184310, Мурманская область, ЗАТО город Заозерск, улица Ленинского Комсомола, дом 18.

4. Учреждение является некоммерческой организацией, казенным учреждением.

5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области.

6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области (далее - Учредитель).

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в органе Федерального казначейства, открываемый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь другие, необходимые для осуществления своей деятельности, печати, штампы и бланки, а также зарегистрированную в установленном действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области порядке эмблему.

8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

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

10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

11. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством

Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

12. Учреждение создается на неограниченный срок.

13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, Уставом ЗАТО города Заозерска, настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска полномочий органов государственной власти, переданных для исполнения органам местного самоуправления, и полномочий органов местного самоуправления.

15. Предметом деятельности Учреждения является организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», а также организация деятельности органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в сфере, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий, в области бухгалтерского учета и делопроизводства при решении вопросов местного значения.

16. Основными целями деятельности Учреждения являются:

16.1. Упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна» и перевод услуг в электронный вид.

16.2. Сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

16.3. Предоставление возможности физическим и юридическим лицам получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг.

16.4. Повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг.

16.5. Противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

16.6. Повышение информированности физических и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг.

16.7. Развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия.

16.8. Оработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

16.9. Обеспечение на территории закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области выдачи, обслуживания и хранения универсальных электронных карт.

16.10. Исполнение муниципальных функций по направлениям:

1) деятельность органов местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов (75.11.31);

2) деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий (72);

3) деятельность в области бухгалтерского учета (74.12.1);

4) деятельность по организации делопроизводства (подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность) (82.19).

17. Для достижения целей, указанных в пункте 16 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, Мурманской области порядке следующие основные виды деятельности:

17.1. Информирование физических и юридических лиц о порядке и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов и размещения этих материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг), а также информирование физических и юридических лиц о деятельности Учреждения.

17.2. Консультационную деятельность.

17.3. Прием и выдачу документов, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

17.4. Обеспечение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг.

17.5. Обеспечение деятельности информационно-коммуникационной системы Учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

17.6. Создание и ведение информационных баз данных.

17.7. Обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

17.8. Выдачу, обслуживание и хранение (до момента выдачи физическим лицам) универсальных электронных карт.

17.9. Обеспечение создания и поддержки работы call-центра, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

17.10. Осуществление доставки необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы государственной власти Мурманской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организации, учреждения, предприятия, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения.

17.11. Организацию привлечения (при необходимости) представителей федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, сотрудников иных организаций, учреждений, предприятий, услуги которых оказываются на базе Учреждения, для проведения консультаций, а также в целях разрешения спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной и муниципальной услуги.

17.12. Оказание посреднических услуг, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организациями, учреждениями, предприятиями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

17.13. Предоставление (организация предоставления) дополнительных услуг: фотографирование, ксерокопирование, юридические консультации, услуги call-центра, услуги по доступу физических и юридических лиц к информационным ресурсам, копировально-множительные услуги.

17.14. В сфере использования вычислительной техники и информационных технологий осуществляет:

- консультирование по аппаратным средствам вычислительной техники;
- обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление надлежащего содержания необходимого эксплуатационного обслуживания Учреждения;
- обработку данных, в том числе обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) в целях учета работников органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, соблюдения порядка и правил приема в

органы местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, заполнения базы данных автоматизированной подсистемы муниципальной информационной системы персональных данных, обеспечения личной безопасности работников органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;

- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, разработке программного обеспечения и консультирование в этой области;

- управление содержанием официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оперативное размещение информации о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и периодическую актуализацию информации;

- деятельность в области организации и обеспечения информационной безопасности и технической защиты информации;

- обеспечение развития и стабильного функционирования муниципальной информационной системы муниципального образования ЗАТО город Заозерск - системе электронного документооборота (далее - СЭДО). Координация взаимодействия внешних пользователей при совместном использовании СЭДО и ведении ими в СЭДО данных о входящей, исходящей и внутренней корреспонденции;

- ведение реестра муниципальных информационных систем муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

- информационно-техническую поддержку процесса управления муниципальным образованием;

- обслуживание и администрирование комплекса средств автоматизации (в том числе обеспечение администрирования системы электронного управления очередью, ведения учета количества посетителей, получивших обслуживание в Учреждении за отчетный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания), установку, сопровождение, обеспечение модернизации общесистемного и специального программного обеспечения, необходимого для деятельности органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

17.15. В области бухгалтерского учета осуществляет:

- организацию и ведение бухгалтерского учета органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, Уставом ЗАТО города Заозерска;

- составление и согласование с руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска проектов смет расходов и расчетов к ним;

- проведение экономического анализа исполнения бюджетной сметы по данным бухгалтерского учета и отчетности с целью выявления резервов и соблюдения режима экономии;

- учет исполнения бюджетной сметы расходов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в рамках положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных норм действующего законодательства Российской Федерации;

- применение современных средств автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета;

- хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет;

- контроль за своевременным и правильным оформлением первичных бухгалтерских документов и законностью совершаемых операций органами местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, экономным расходованием средств органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам расходов с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, сохранностью денежных средств, материальных ценностей, основных средств в местах их хранения и эксплуатации;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения обязательств органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, в пределах санкционированных расходов сметы по заключенным договорам (муниципальным контрактам);

- контроль за сроками кредиторской задолженности и своевременным взысканием дебиторской задолженности;

- составление штатных расписаний органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;

- начисление и выплата заработной платы работникам органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в установленные сроки, обеспечение законности, своевременности и правильности расчетов по оплате труда с работниками органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, своевременное начисление и перечисление налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- выдачу информации работникам органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (в виде справок и расчетных листков) о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование;

- контроль за правильным расходованием фонда оплаты труда, исчислением пособий и соблюдением штатной дисциплины;

- определение размера, перерасчет и своевременная выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим

муниципальные должности в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;

- ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов;

- проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации;

- обеспечение правильного и своевременного составления и предоставления баланса, бюджетной отчетности об исполнении смет доходов и расходов в финансовый орган Администрации ЗАТО города Заозерска;

- составление и представление отчетности, налоговых деклараций, расчетных ведомостей, индивидуальных сведений о застрахованных лицах, статистических отчетов в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки в соответствующие органы;

- исполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам финансовой деятельности;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;

- учет расходов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска согласно бюджетной смете путем сплошного, непрерывного и документального учета всех операций с активами и обязательствами;

- учет информации об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджетной сметы расходов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- разработку (согласно учетной политике): рабочего плана счетов бухгалтерского учета органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, содержащего применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета; методов оценки отдельных видов имущества и обязательств; порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств; правил документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядка и сроков передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бюджетном учете; формы первичных (сводных) учетных документов,

применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов; порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего контроля.

17.16. В сфере организации делопроизводства (подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность) осуществляет:

- разработку, внедрение новых технологических процессов работы с документами и документной информацией, способствующих сокращению сроков прохождения и исполнения документов;
- принятие мер к упорядочению состава документов, оптимизации документопотоков и документооборота в целом;
- участие в проектировании, эксплуатации и совершенствовании (в части информационного обеспечения) автоматизированных информационных систем, а также новейших информационных технологий (в том числе безбумажных), применяемых в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;
- обеспечение своевременного рассмотрения документов, представляемых для доклада Главе администрации ЗАТО города Заозерска;
- проверку качества оформления документов, представляемых на подпись Главе администрации ЗАТО города Заозерска;
- экспедиционную обработку, прием, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку корреспонденции (входящей, исходящей, внутренней), в том числе переданной по специальным средствам связи, ведение справочной работы по ней;
- ведение электронной базы данных входящих, исходящих и внутренних документов;
- доведение документов до исполнителей, рассылку документов;
- обеспечение соответствующего режима доступа к документам и использования информации, содержащейся в них;
- организацию и непосредственное изготовление, копирование, оперативное размножение документов с применением средств вычислительной техники;
- методическое руководство и контроль за организацией документационного обеспечения в структурных подразделениях Администрации ЗАТО города Заозерска;
- контроль прохождения документов и соблюдения сроков исполнения документов, находящихся на контроле, писем и обращений граждан, ведение промежуточного контроля, представление информации по фактам нарушения контрольных сроков;
- ведение учета объема документооборота;
- подшивку и хранение документов в соответствии с номенклатурой дел Администрации ЗАТО города Заозерска;

- участие в организации технического обслуживания созываемых Главой администрации ЗАТО города Заозерска, заместителями Главы администрации ЗАТО города Заозерска совещаний и заседаний;

- составление номенклатуры дел Администрации ЗАТО города Заозерска;
- подготовку к сдаче и сдачу документов в архив.

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

19. Осуществление основных видов деятельности Учреждения обеспечивается посредством:

19.1. Организации и обеспечения информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организациями, учреждениями, предприятиями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг в рамках многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

19.2. Взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, учреждениями, предприятиями ЗАТО города Заозерска при решении вопросов, связанных с оказанием Учреждением услуг, выполнением работ и (или) исполнением муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска полномочий органов государственной власти, переданных для исполнения органам местного самоуправления, и полномочий органов местного самоуправления.

20. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с даты его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, поступают в бюджет закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области (далее - местный бюджет).

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

21. Имущество Учреждения является собственностью закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области,

органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

22. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области или решением собственника. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

23. Учреждение обязано представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области в установленном Администрацией ЗАТО города Заозерска порядке.

24. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете;
- средства, полученные в форме пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

25. Учреждение осуществляет права владения и пользования имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, и в соответствии с основными целями своей деятельности и назначением имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет выделенных Учреждению средств из соответствующих бюджетов по утвержденной смете, без согласия собственника имущества.

Учреждение в отношении находящегося у него имущества обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, эффективное использование имущества строго по целевому назначению и несет бремя расходов на его содержание.

26. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

27. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

28. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,

осуществляют Учредитель и собственник имущества.

29. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

30. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Учредителем.

31. Штатное расписание устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах бюджетной сметы.

32. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

33. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

34. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

35. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств, поступающих из соответствующих бюджетов по утвержденной смете, производятся от имени закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

36. 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.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

37. Для достижения целей, определенных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

37.1. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления основных видов деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке.

37.2. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, заданий Учредителя, в пределах основных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

37.3. Осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит и соответствует достижению целей, ради которых Учреждение создано.

37.4. Запрашивать и получать в установленном действующем законодательством Российской Федерации, Мурманской области порядке от

федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, организаций всех форм собственности необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

37.5. Действовать от имени и в интересах пользователя универсальных электронных карт без доверенности.

37.6. Безвозмездно получать пожертвования, использовать их на содержание Учреждения, ведение уставной деятельности, текущие расходы Учреждения. Получать гранты на условиях, предусмотренных грантодателями.

37.7. Совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, настоящим Уставом.

38. Учреждение обязано:

38.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска полномочий органов государственной власти, переданных для исполнения органам местного самоуправления, и полномочий органов местного самоуправления.

38.2. Вести статистическую отчетность, а также представлять отчеты о результатах своей деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

38.3. Представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, органам и организациям, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

38.4. Осуществлять ведение оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

38.5. Размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

38.6. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников Учреждения и нести ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области за ущерб, причиненный работникам Учреждения.

38.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат.

38.8. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

38.9. Своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

38.10. Обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в территориальном органе Федеральной регистрационной службы.

38.11. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

38.12. Выполнять иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска для казенных учреждений и настоящим Уставом.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

39. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и настоящим Уставом.

40. Управление Учреждением осуществляется директором Учреждения (далее – Руководитель) на принципах единоначалия.

41. По всем вопросам деятельности Руководитель Учреждения подчиняется Учредителю.

42. Учредитель в отношении Учреждения:

42.1. Определяет цели, предмет и виды деятельности.

42.2. Назначает и освобождает Руководителя Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, заключает и прекращает с ним трудовой договор, вносит в трудовой договор изменения и дополнения.

42.3. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

42.4. Передает муниципальное имущество в оперативное управление.

42.5. Утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений.

42.6. Принимает решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа.

42.7. Формирует и утверждает бюджетную смету Учреждения.

42.8. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

42.9. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс.

42.10. Рассматривает и принимает решение о согласовании (несогласовании) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок с

имуществом Учреждения, осуществляемых только с согласия Учредителя.

42.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества.

42.12. Организует подготовку соглашений о взаимодействии между Учреждением, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления Мурманской области, предоставляющими соответствующие государственные и муниципальные услуги.

42.13. Обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов в печатных средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

42.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

43. Руководитель является единоличным постоянно действующим исполнительным органом.

44. Права и обязанности Руководителя, основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

Срок полномочий Руководителя определяется трудовым договором по соглашению сторон договора.

45. В случае временного отсутствия Руководителя его обязанности исполняет заместитель Руководителя.

46. Руководитель Учреждения:

46.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

46.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в федеральных, государственных и муниципальных органах и организациях различных форм собственности, в судах и правоохранительных органах.

46.3. Открывает согласно действующему законодательству Российской Федерации, Мурманской области лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и распоряжается ими.

46.4. Заключает муниципальные контракты, иные договоры от имени закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

46.5. Обеспечивает исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств, поступающих из соответствующих бюджетов по утвержденной смете.

46.6. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах бюджетной сметы Учреждения.

46.7. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

46.8. Назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

46.9. Утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

46.10. Обеспечивает сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

46.11. Обеспечивает целевое и рациональное использование средств, поступающих из соответствующих бюджетов по утвержденной смете, в том числе на оказание государственных и муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом ЗАТО города Заозерска полномочий органов государственной власти, переданных для исполнения органам местного самоуправления, и полномочий органов местного самоуправления.

46.12. Обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне, а также соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

46.13. В пределах своей компетенции:

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- устанавливает форму и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска об оплате труда работников муниципальных учреждений и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения, требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- организует повышение квалификации работников Учреждения;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

46.14. Выдает доверенности на право представления интересов Учреждения.

46.15. Обеспечивает своевременную выплату заработной платы

работникам Учреждения, обеспечивает безопасные условия труда работникам и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

46.16. Несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, заключенным с ним трудовым договором перед Учредителем, уполномоченными государственными органами, в соответствии с функциональными обязанностями.

46.17. Несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства Российской Федерации.

46.18. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска к его компетенции.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

47. Учреждение может быть реорганизовано (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

48. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

49. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

50. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

51. Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

52. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц.

53. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

54. Устав Учреждения и последующие изменения и дополнения к нему, а также новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат

государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Изменения и дополнения, также новая редакция Устава вступают в силу с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.