



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*Бюджет на 2020 год*

№ 123

**О внесении изменений в постановление  
Администрации ЗАТО город Заозерск от 25.12.2019 № 800  
«О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО город Заозерск  
от 24.11.2015 № 811 «О переименовании Муниципального  
казенного учреждения «Информационный Центр»  
и устав Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных услуг  
ЗАТО город Заозерск»  
(в редакции постановления  
Администрации ЗАТО город Заозерск от 25.12.2019 № 800)»**

На основании постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 05.03.2020 № 121 «О создании Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск», постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 25.01.2011 № 36 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесении в них изменений», Устава закрытого административно-территориального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области, принятого решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск от 12.05.2016 № 38-3422,

**постановляю:**

1. Пункт 2 постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.11.2015 № 811 «О переименовании Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр» изложить в следующей редакции:

«2. Установить с 06.05.2020 предельную штатную численность МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» в количестве 18 человек.».

2. Устав Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (далее – МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск»), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.11.2015 № 811 «О переименовании Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр» (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 25.12.2019 № 800) изложить в новой редакции согласно приложению.

3. МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» (А.А. Григуленко):

3.1. Внести изменения с 06.05.2020 в штатное расписание МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», исключив из него следующие должности:

3.1.1. Секретарь руководителя (по работе с обслуживаемыми учреждениями) организационно-правового отдела МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 3 ед.;

3.1.2. Специалист 1 категории по информационным ресурсам организационно-правового отдела МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 1 ед.;

3.1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий организационно-правового отдела МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 0,5 ед.;

3.1.4. Заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 1 ед.;

3.1.5. Ведущий экономист отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 1 ед.;

3.1.6. Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 4 ед.;

3.1.7. Главный инженер-программист - Начальник отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 1 ед.;

3.1.8. Инженер-программист 1 категории отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» - 2 ед.

3.2. Провести мероприятия по сокращению штата МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

3.2.1. В срок до 05.03.2020 подготовить уведомление и уведомить под подписью работников МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», замещающих должности, указанные в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего постановления, о предстоящем увольнении по сокращению штата;

3.2.2. В срок до 05.03.2020 в письменной форме сообщить в территориальный орган службы занятости о начале проведения мероприятий по сокращению штата МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», указав должности, профессии, специальности и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда сокращаемых работников;

3.2.3. В срок до 05.05.2020 подготовить приказ об увольнении работников МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке;

3.2.4. Выплатить работникам МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», уволенным в связи с сокращением штата МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

3.2.5. Сохранить работникам МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», уволенным в связи с сокращением штата МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», на период трудоустройства (но не более чем на шесть месяцев) среднюю заработную плату с учетом месячного выходного пособия.

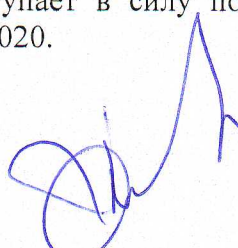
3.3. Зарегистрировать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, изменения в Устав МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск».

3.4. Организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после подписания, за исключением пункта 2, который вступает в силу с 06.05.2020.

Глава ЗАТО город Заозерск



И.А. Мазитов

Приложение  
к постановлению Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 05.03.2020 № 123

## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск»

Закрытое административно-территориальное образование  
город Заозерск Мурманской области

2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (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 город Заозерск».

2.2. Сокращенное – МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск».

3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, город Заозерск, улица Ленинского Комсомола, дом 18.

Фактический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, 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 город Заозерск 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, гербовую печать, 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 город Заозерск, Уставом ЗАТО город Заозерск, настоящим Уставом.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

15. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна». Организация предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Мурманской области осуществляется в соответствии с договором между Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – уполномоченный МФЦ) и Учреждением, определяющем порядок взаимодействия уполномоченного МФЦ и Учреждения.

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 перевода услуг в электронный вид, сокращение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

16.3. Повышение степени удовлетворенности физических и юридических лиц качеством предоставления государственных и муниципальных услуг.

16.4. Повышение эффективности межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

17. Основным видом деятельности Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

18. В рамках основного вида деятельности, Учреждение осуществляет следующие функции:

18.1. Прием запросов физических и юридических лиц о предоставлении государственных и муниципальных услуг.

18.2. Представление интересов физических и юридических лиц при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

18.3. Представление интересов органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, при взаимодействии с физическими и юридическими лицами.

18.4. 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.

18.5. Взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

18.6. Выдача физическим и юридическим лицам документов органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

18.7. Составление и выдача физическим и юридическим лицам документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.

18.8. Прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено законодательством, и выдача физическим и юридическим лицам на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем.

18.9. Обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

18.10. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

18.11. Обеспечение бесплатного доступа физических и юридических лиц к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций).

18.12. Обеспечение по заявлению физических и юридических лиц регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

18.13. Обеспечение по запросу физического или юридического лица выезда работника учреждения к физическому или юридическому лицу для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

18.14. Порядок исчисления платы за выезд работника Учреждения к физическому или юридическому лицу, а также перечень категорий физических лиц, для которых организация выезда работника учреждения осуществляется бесплатно, утверждаются постановлением Правительства Мурманской области.

18.15. Выполнение функций лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации.

18.16. Выдача справок, содержащих сведения регистрационного учета граждан.

18.17. Осуществление доставки необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), государственные внебюджетные фонды, 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.

19. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе за плату:

19.1. Организация предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.

19.2. Организация предоставления услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ).

19.3. Организация предоставления дополнительных (сопутствующих) услуг (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризоновой сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам).

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

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

курьерская деятельность; фотографирование; сканирование; запись информации на электронный носитель, печать информации с электронных носителей; юридические консультации; услуги call-центра; услуги по отправке/приему электронной почты, факсов; копировально-множительные услуги; услуги по доступу физических и юридических лиц к правовым информационным ресурсам, в том числе Интернет; услуги по заполнению документов; разработка программного обеспечения и консультирование в этой области; разработка, внедрение и сопровождение информационных систем; обработка данных; исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения; сдача имущества в аренду, в том числе краткосрочную аренду; проведение семинаров, конференций; заключение гражданско-правовых договоров со специализированными организациями для оказания услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов; торговля покупными товарами, рекламная деятельность, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств; деятельность страховых агентов.

22. 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.

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

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

24. Имущество Учреждения является собственностью закрытого административно-территориального образования город Заозерск 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 город Заозерск.

25. 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.

26. Учреждение обязано представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области в установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск порядке.

27. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

28. 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.

29. 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.

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

31. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и собственник имущества.

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

33. 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.

34. Штатное расписание устанавливается Учреждением самостоятельно в

пределах бюджетной сметы.

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

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

37. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

38. 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.

39. 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**

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

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

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

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

40.4. 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.

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

40.6. Совершать иные действия в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации, Мурманской области, настоящим Уставом.

41. Учреждение обязано:

41.1. 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 город Заозерск полномочий органов государственной власти, переданных для исполнения органам местного самоуправления, и полномочий органов местного самоуправления.

41.2. 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 город Заозерск.

41.3. 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.

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

41.5. 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.

41.6. 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.

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

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

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

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

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

41.12. Выполнять иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области.

Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск для казенных учреждений и настоящим Уставом.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

44. По всем вопросам деятельности Руководитель Учреждения подчиняется Учредителю.

45. Учредитель в отношении Учреждения:

45.1. Определяет цели, предмет и виды деятельности.

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

45.3. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

45.4. Передает муниципальное имущество в оперативное управление.

45.5. Утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений.

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

45.7. Формирует и утверждает бюджетную смету Учреждения.

45.8. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

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

45.10. Рассматривает и принимает решение о согласовании (несогласовании) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, осуществляемых только с согласия Учредителя.

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

45.12. 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.

45.13. 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».

45.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

46. Руководитель является единоличным постоянно действующим исполнительным органом.

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

Срок полномочий Руководителя определяется трудовым договором по соглашению сторон договора.

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

49. Руководитель Учреждения:

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

49.2. 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.

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

49.4. Заключает муниципальные контракты, иные договоры, соглашения от имени закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

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

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

49.7. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

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

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

49.11. 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 город Заозерск полномочий органов государственной власти, переданных для исполнения органам местного самоуправления, и полномочий органов местного самоуправления.

49.12. 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.

49.13. 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 город Заозерск 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.

49.14. Выдает доверенности на право представления интересов Учреждения.

49.15. 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.

49.16. 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.

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

49.18. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск к его компетенции

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

50. 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 город Заозерск.

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

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

53. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

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

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

56. 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**

57. 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.

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