



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 января 2020 года

№ 121

**О создании
Муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения функционирования органов местного
самоуправления и муниципальных учреждений
ЗАТО город Заозерск»**

Руководствуясь статьей 8 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением 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 внесения в них изменений», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Создать Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (далее – МКУ ЦОФ).
2. Определить, что основной целью деятельности МКУ ЦОФ является устойчивое функционирование и развитие органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск.
3. Назначить директором МКУ ЦОФ Чухареву Ольгу Александровну в срок не позднее 01 апреля 2020 года.
4. Утвердить прилагаемый Устав МКУ ЦОФ.
5. Установить предельную штатную численность МКУ ЦОФ в количестве 41 человек.
6. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Григуленко А.А.):
 - 6.1. В связи с сокращением численности и штата отделов бухгалтерского учета и планирования и информационно-программного обеспечения в срок до 01.04.2020 определить и предоставить в Управление муниципального имущества

и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск перечень планируемого к передаче в МКУ ЦОФ имущества;

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

7. Муниципальному казенному учреждению «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» (Куличик В.М.) в связи с ликвидацией учреждения в срок до 01.04.2020 предоставить в Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск перечень движимого имущества, находящегося в оперативном управлении.

8. Управлению экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск (Водонаева Е.В.) обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления.

9. Администрации ЗАТО город Заозерск :

9.1. Обеспечить государственную регистрацию МКУ ЦОФ в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

9.2. Осуществить иные мероприятия, необходимые для обеспечения деятельности МКУ ЦОФ, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.


10. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее постановление и утвержденный Устав МКУ ЦОФ в газете «Западная Лица».

11. Рекомендовать Совету депутатов ЗАТО город Заозерск передать в МКУ ЦОФ полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и предоставлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, в связи с чем провести соответствующие организационно-штатные мероприятия.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

13. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

Глава ЗАТО город Заозерск



И.А. Мазитов

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 25.03 2020 № 121

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и
муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск»

Закрытое административно-территориальное образование
город Заозерск Мурманской области

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (далее – Учреждение) создано в целях повышения оперативности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления ЗАТО город Заозерск федеральными законами и законами Мурманской области, а также для обеспечения единообразного и системного подхода на территории ЗАТО город Заозерск к исполнению функций в области бухгалтерского учета, информационно-коммуникационных технологий и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, делопроизводства, закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

Под органами местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в целях настоящего Устава понимаются также и их структурные подразделения и управления (с правами юридического лица).

2. Наименование Учреждения:

2.1. Полное – Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск».

2.2. Сокращенное – МКУ ЦОФ.

3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, город Заозерск, улица Генерала Чумаченко, дом 4.

Фактический адрес: Россия, 184310, Мурманская область, город Заозерск, улица Генерала Чумаченко, дом 4.

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, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке,

Учреждение 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 выполнение работ, оказание услуг и (или) исполнение муниципальных функций в сфере, связанной с использованием информационно-коммуникационных технологий и развитием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, в области бухгалтерского учета, закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и делопроизводства при решении вопросов местного значения.

16. Основной целью деятельности Учреждения является устойчивое функционирование и развитие органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск.

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

17.1. Основной:

17.1.1. Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера.

17.2. Дополнительные:

17.2.1. Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по

ведению финансового аудита, по налоговому консультированию.

17.2.2. Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги.

17.2.3. Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации, деятельность порталов в информационно-коммуникационной сети Интернет.

17.2.4. Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса (секретарские услуги).

17.2.5. Деятельность административно-хозяйственная и вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации.

17.2.6. Деятельность курьерская.

18. В рамках основного вида деятельности «Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера» Учреждение осуществляет следующие функции:

18.1. Прием комплекта документов от граждан и юридических лиц для получения разрешения от Главы ЗАТО город Заозерск на въезд граждан и представителей юридических лиц в закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области и выезд из него, за исключением режимных территорий организаций и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон – для исполнения полномочий по абзацу 5 пункта 2 статьи 4 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (далее – Закон № 3297-1).

18.2. Оплату стоимости проезда граждан, указанных в пункте 2.1 статьи 7 Закона № 3297-1, и членов их семей от прежнего места жительства до нового места жительства и стоимости провоза багажа – для исполнения полномочий по абзацу 10 пункта 2 статьи 4 Закона № 3297-1.

18.3. Прием обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, юридических лиц, обратившихся в Администрацию ЗАТО город Заозерск лично в консультативных целях, а также направивших индивидуальные и (или) коллективные письменные обращения или обращения в виде электронного документа, составленные в свободной форме, обеспечивать контроль за сроками рассмотрения вышеуказанных обращений ответственными исполнителями, указанными в резолюции Главы ЗАТО город Заозерск, а в случае необходимости, уведомлять их не менее, чем за один рабочий день до истечения срока подготовки и отправки соответствующего ответа, заполнять установленные формы документации и составлять отчетность в соответствии – для исполнения полномочий в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18.4. Оплату расходов, связанных с подготовкой и проведением Всероссийской переписи населения в ЗАТО город Заозерск – для исполнения полномочий, указанных в статье 1 Закона Мурманской области от 19.12.2019 № 2446-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных

образований Мурманской области отдельными государственными полномочиями по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года» в соответствии с пунктом 6 статьи 5 Федерального закона от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения».

18.5. Оплату расходов, связанных с подготовкой и проведением выборов в представительный орган ЗАТО город Заозерск – для исполнения полномочий, указанных в пункте 3 статьи 10 Закона Мурманской области от 09.03.2007 № 841-01-ЗМО «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований», а также референдума граждан Российской Федерации - в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

19. В рамках дополнительных видов деятельности Учреждение осуществляет следующие функции:

19.1. По виду деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по ведению финансового аудита, по налоговому консультированию»:

19.1.1. Организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Уставом ЗАТО город Заозерск.

19.1.2. Организацию и ведение налогового, статистического учета органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Уставом ЗАТО город Заозерск.

19.1.3. Формирование учетной политики органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск, рабочего плана счетов в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому (бюджетному) учету.

19.1.4. Проведение работы совместно с руководителями органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск по открытию (закрытию), переоформлению лицевых счетов в органах Федерального казначейства, ведение операций по ним.

19.1.5. Составление и согласование с руководителями органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных казенных учреждений ЗАТО город Заозерск проектов смет доходов и расходов и расчетов к ним, с руководителями муниципальных бюджетных учреждений - планов финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам.

19.1.6. Учет исполнения бюджетной сметы расходов органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных казенных учреждений ЗАТО город Заозерск и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых

муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО город Заозерск в рамках положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, Правительства Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

19.1.7. Проведение экономического анализа по данным бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности исполнения бюджетной сметы органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных казенных учреждений ЗАТО город Заозерск и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО город Заозерск с целью выявления резервов и соблюдения режима экономии.

19.1.8. Применение современных средств автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского (бюджетного) учета.

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

19.1.10. Контроль за своевременным и правильным оформлением первичных бухгалтерских документов и законностью совершаемых операций органами местного самоуправления и обслуживаемыми муниципальными учреждениями ЗАТО город Заозерск.

19.1.11. Контроль за экономным расходованием средств органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных казенных учреждений ЗАТО город Заозерск в соответствии с выделенными лимитами бюджетных обязательств и их целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам расходов с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений.

19.1.12. Контроль за экономным расходованием средств обслуживаемых муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО город Заозерск по утвержденным планам финансово-хозяйственной деятельности с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений.

19.1.13. Контроль за сохранностью денежных средств, материальных ценностей, основных средств в местах их хранения и эксплуатации органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

19.1.14. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения обязательств органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск, в пределах санкционированных расходов сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) по заключенным договорам (муниципальным контрактам).

19.1.15. Контроль за сроками кредиторской задолженности и своевременным взысканием дебиторской задолженности.

19.1.16. Составление совместно с руководителями органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск штатных расписаний, тарификационных списков.

19.1.17. Начисление и выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск в установленные сроки, обеспечение законности, своевременности и правильности расчетов по оплате труда с работниками органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск, своевременное начисление и перечисление налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

19.1.18. Выдачу информации работникам органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск (в виде справок и расчетных листков) о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование.

19.1.19. Контроль за правильным расходованием фонда оплаты труда, исчислением пособий и соблюдением штатной дисциплины.

19.1.20. Своевременную выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

19.1.21. Ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

19.1.22. Заключение от имени муниципального образования муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, направленных на обеспечение деятельности органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в сфере, связанной с использованием информационно-коммуникационных технологий и развитием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, в области бухгалтерского учета и делопроизводства, при условии наличия у Учреждения лимитов бюджетных обязательств целевого характера.

19.1.23. Осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в обслуживаемых муниципальных учреждениях ЗАТО город Заозерск.

19.1.24. Проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

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

19.1.26. Обеспечение правильного и своевременного составления и представления баланса, бухгалтерской (финансовой) отчетности об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов в Управление экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск.

19.1.27. 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.

19.1.28. Исполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск по вопросам финансовой деятельности.

19.1.29. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

19.1.30. Иные действия, предусмотренные бюджетным, налоговым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области бухгалтерского учета, в соответствии с соглашениями о передаче полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, заключенными с органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями ЗАТО город Заозерск.

19.2. По виду деятельности «Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги» и «Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации, деятельность порталов в информационно-коммуникационной сети Интернет»:

19.2.1. Поддержка пользователей и техническое обслуживание автоматизированных рабочих мест работников органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск:

- консультирование работников органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск по аппаратным средствам вычислительной техники;

- определение защищаемых информационных ресурсов ограниченного доступа, обрабатываемых в информационных системах, и подлежащих защите;

- выявление угроз информационной безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн);

- выработка рекомендаций в части организационных и технических мер защиты конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);

- разработка проектов организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок обращения и защиты конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);

- разработка проектов спецификаций и технических заданий к конкурсным процедурам при размещении муниципальных заказов на работы (услуги) в сфере защиты информации, а также при закупке средств защиты информации.

19.2.2. Координация деятельности в сфере использования информационных технологий в органах местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждениях ЗАТО город Заозерск.

19.2.3. Управление единой системой электронного документооборота, проведение мероприятий, направленных на ее развитие в органах местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждениях ЗАТО город Заозерск.

19.2.4. Техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск (при наличии соответствующей лицензии).

19.2.5. Управление объединенной вычислительной сетью органов местного самоуправления и обслуживаемых муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск, реализация мероприятий по развитию соответствующей телекоммуникационной инфраструктуры, в том числе в целях предоставления доступа работникам к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19.2.6. Организация инфраструктуры, организационно-технической поддержки и развития официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19.2.7. Организация работ по внедрению подсистем «электронного правительства».

19.2.8. Иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, профессиональными стандартами.

19.3. По виду деятельности «Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса (секретарские услуги)»:

19.3.1. Внедрение новых технологических процессов работы с документами и документной информацией, способствующих сокращению сроков прохождения и исполнения документов в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

19.3.2. Принятие мер к упорядочению состава документов, оптимизации документопотоков и документооборота в целом по каждому органу местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которым заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.3. Обеспечение своевременного рассмотрения документов, представляемых для доклада руководителю органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которым заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.4. Проверку качества оформления документов, представляемых на подпись руководителю органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которым заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.5. 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.

19.3.6. Ведение электронной базы данных входящих, исходящих и внутренних документов в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.7. Доведение документов до исполнителей, рассылку документов в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.8. Обеспечение соответствующего режима доступа к документам и использования информации, содержащейся в них в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.9. Организацию и непосредственное изготовление, копирование, оперативное размножение документов с применением средств вычислительной техники.

19.3.10. 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 в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.11. Ведение учета объема документооборота в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.12. Подшивку, хранение документов в соответствии с номенклатурой дел органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству, обеспечение сохранности документов.

19.3.13. Участие в организации технического обслуживания созываемых руководителем органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которым заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству, совещаний и заседаний.

19.3.14. Составление номенклатуры дел органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которым заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.15. Подготовку к сдаче и сдачу документов в архив по органу местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которым заключено соглашение на оказание услуг по делопроизводству.

19.3.16. Техническую обработку и размещение материалов на информационных ресурсах, в том числе ввод и обработка текстовых данных, ведение информационных баз данных, создание и редактирование информационных ресурсов (ведение новостных лент и представительств на информационных ресурсах, модерирование обсуждений на информационных ресурсах, нормативный контроль содержания информационных ресурсов), управление (менеджмент) информационными ресурсами (организация работ по созданию и редактированию контента, контроль за наполнением информационных ресурсов, анализ информационных потребностей посетителей информационных ресурсов и т.п.).

19.3.17. Иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, профессиональными стандартами.

19.4. По виду деятельности «Деятельность административно-хозяйственная и вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования

организации»:

19.4.1. Проведение работ, связанных с технической эксплуатацией зданий и сооружений в Учреждении и Учредителя.

19.4.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений Учреждения и Учредителя.

19.4.3. Сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов Учреждения и Учредителя.

19.4.4. Контроль за состоянием помещений Учреждения и Учредителя и принятие мер по своевременному их ремонту.

19.4.5. Консультирование по вопросам правильной технической эксплуатации и обслуживанию зданий и сооружений (Учреждения и Учредителя).

19.4.6. Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения и другого оборудования Учреждения и Учредителя.

19.4.7. Техническое обслуживание и текущий ремонт мебели и инвентаря Учреждения и Учредителя, поддержание их надлежащего технического состояния.

19.4.8. Устранение повреждений и неисправностей в закрепленных за ним объектах, по заявкам руководителей структурных подразделений Учреждения и Учредителя.

19.4.9. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях Учреждения и Учредителя и на прилегающей территории.

19.4.10. Организацию выполнения и контроля за соблюдением в Учреждении требований нормативных правовых актов по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), ГО и ЧС, производственной санитарии.

19.4.11. Снятие показаний приборов учета, установленных в Учреждении (электроэнергия, теплоснабжение, водоснабжение), подача сведений ресурсоснабжающим организациям.

19.4.12. Участие в разработке и реализации программ энергоэффективности, планов подготовки помещений, систем и оборудования тепло- и водоснабжения, систем энергообеспечения к работе в осенне-зимний период в Учреждении и Учредителя.

19.4.13. Иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, профессиональными стандартами.

19.5. По виду деятельности «Деятельность курьерская»:

19.5.1. Доставка по назначению внутри ЗАТО город Заозерск документов, деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. Учреждения и органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по курьерской деятельности.

19.5.2. Получение внутри ЗАТО город Заозерск и доставка в Учреждение и органы местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по курьерской деятельности, документов, деловых

бумаг, пакетов, писем, книг и т.п.

19.5.3. Получение в отделении почтовой связи ЗАТО город Заозерск в рабочие дни почтовых отправлений, адресованных Учреждению и органам местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по курьерской деятельности.

19.5.4. Отправка через отделение почтовой связи ЗАТО город Заозерск почтовых отправлений, подготовленных Учреждением и органами местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, с которыми заключено соглашение на оказание услуг по курьерской деятельности.

19.5.5. Иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, профессиональными стандартами.

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:

услуги по заполнению документов; рекламная деятельность, услуги в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств.

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. 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.

27. 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.

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

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

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

31. 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.

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

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

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

35. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

36. 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.

37. 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

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

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

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

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

38.4. 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.

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

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

39. Учреждение обязано:

39.1. 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.

39.2. 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.

39.3. 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.

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

39.5. 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.

39.6. 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.

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

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

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

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

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

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

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

42. По всем вопросам деятельности Руководитель Учреждения подчиняется Учредителю.

43. Учредитель в отношении Учреждения:

43.1. Определяет цели, предмет и виды деятельности.

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

43.3. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

43.4. Передает муниципальное имущество в оперативное управление.

43.5. Утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений.

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

43.7. Формирует и утверждает бюджетную смету Учреждения.

43.8. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

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

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

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

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

44. Руководитель является единоличным постоянно действующим исполнительным органом.

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

Срок полномочий Руководителя определяется трудовым договором по соглашению сторон договора.

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

47. Руководитель Учреждения:

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

47.2. 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.

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

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

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

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

47.7. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

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

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

47.11. 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.

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

47.13. В пределах своей компетенции:

47.13.1. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

47.13.2. Устанавливает форму и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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;

47.13.3. 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;

47.13.4. Организует повышение квалификации работников Учреждения;

47.13.5. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

47.13.6. Выдает доверенности на право представления интересов Учреждения.

47.13.7. 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.

47.13.8. 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.

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

47.13.10. 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

48. Учреждение может быть реорганизовано (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

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

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

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

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

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

54. 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

55. 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.

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