



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 01.12.2011г. № 12/3756

г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении устава
муниципального бюджетного
учреждения «Городской
информационно-коммуникационный
центр» в новой редакции

В целях приведения правового положения муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-коммуникационный центр» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" от 13.11.2010 г. № 11/4963,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-коммуникационный центр» в новой редакции согласно Приложению.
2. До момента принятия решения о предоставлении муниципальному бюджетному учреждению «Городской информационно-коммуникационный центр» в 2011 году субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовое обеспечение оказания услуг (выполнения работ) осуществляется на основании бюджетной сметы.
3. Директору муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-коммуникационный центр» (Радченко Л.В.) обеспечить регистрацию устава в новой редакции в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

И.А. Поздеев

Приложение
к постановлению администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 01.12.2011г. № 12/3756

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Городской информационно-коммуникационный центр»
(новая редакция)

г. Сыктывкар
Республика Коми
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-коммуникационный центр», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданной в целях развития и применения современных систем информатизации, коммуникаций и информационных технологий, содействия в реализации единой политики в области информатизации и автоматизации.

1.2. Устав Учреждения принимается в новой редакции в связи с необходимостью приведения его положений в соответствие с Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна».

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-коммуникационный центр» создано на основании постановления администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" от 13.11.2010 г. № 11/4963, зарегистрированной Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару 01 декабря 2010 года № (ОГРН) 1101101012055.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Городской информационно-коммуникационный центр». Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Городской информационно-коммуникационный центр» или МБУ «ГИКЦ».

1.5. Юридический адрес: 167610, Россия, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22.

1.6. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 167610, Россия, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа "Сыктывкар", от имени которого функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее - Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет Устав, а также лицевые счета, открываемые в установленном законодательством порядке.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, иные, необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием и другими реквизитами, а также фирменную символику.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Уч-

реждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, Республики Коми, решениями Совета МО ГО «Сыктывкар», постановлениями, распоряжениями администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар", а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- повышение эффективности информационного обеспечения органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий, хозяйствующих субъектов и населения МО ГО «Сыктывкар» на основе использования современных средств вычислительной техники, телекоммуникационных систем и информационных технологий, и проведение скоординированной единой политики информатизации.

- исполнение задач, стоящих перед городским округом в части использования современных информационно-коммуникационных технологий, способствующих эффективной деятельности органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» и муниципальных учреждений;

- реализация единой политики в сфере информатизации органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар»;

- удовлетворение потребностей органов местного самоуправления городского округа, граждан, организаций и общественных объединений в информации на основе информационных ресурсов;

- организация действенного и эффективного процесса оказания муниципальных услуг заявителям по принципу «одного окна» в соответствии с перечнем, утвержденным Учредителем:

- а) обеспечение возможности получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- б) сокращение сроков предоставления муниципальных услуг;

- в) повышение комфортности получения заявителями муниципальных услуг.

- г) унификация и автоматизация административных процедур предоставления муниципальных услуг;

- д) повышение качества информационного обеспечения деятельности Администрации МО ГО «Сыктывкар» при предоставлении муниципальных услуг;

- е) противодействие коррупции, ликвидации посреднических услуг при предоставлении муниципальных услуг;

ж) повышение информированности заявителей о порядке, способах и условиях получения муниципальных услуг.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники;
- консультирование по аппаратным средствам вычислительной техники;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области;
- обработка данных;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность в области документальной электросвязи;
- предоставление услуг по монтажу, ремонту, техническому обслуживанию профессиональной радио-, теле-, звукозаписывающей аппаратуры;
- производство электромонтажных работ;
- прочие виды издательской деятельности;
- вспомогательная деятельность в области государственного управления;
- предоставление прочих услуг.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение оказывает следующие платные услуги:

- анализ информационных потребностей отделов учреждений, и подготовку оптимальных решений по созданию автоматизированных рабочих мест и информационных систем;
- услуги по выбору, внедрению, настройке и сопровождению программного обеспечения применительно к потребностям учреждений при установке и настройке автоматизированных рабочих мест и создании информационных систем;
- консультирование учреждений в оптимальном выборе необходимой конфигурации аппаратных средств вычислительной техники и программных продуктов, с учетом специфики их работы;
- разъяснение принципов функционирования аппаратных средств вычислительной техники;
- выполнение работ по установке и настройке ПТК, автоматизированных рабочих мест и информационных систем, офисного и прочего оборудования;
- техническое обслуживание и ремонт ПТК и средств вычислительной техники в гарантийный и послегарантийный период;
- анализ текущего положения учреждений в использовании лицензионного программного обеспечения;
- консультирование в области преимуществ использования лицензионного программного обеспечения и рисков, связанных с использованием контрафактного программного обеспечения;
- участие в процедуре приобретения и утилизации ПТК, автоматизированных рабочих мест и информационных систем, офисного и прочего оборудования
- составление, обновление, подготовка к изданию, издание информационных сборников, справочных материалов, информационных бюллетеней, информационно-аналитических обзоров;

- создание и тиражирование учебных и методических программ и пособий, издательская и полиграфическая деятельность;
- разъяснение принципов функционирования локальных и глобальных вычислительных сетей;
- обнаружение и расследование причин и условий появления нарушений в области защиты конфиденциальной информации и доступа к персональным данным;
- обучение сотрудников Учредителя работе с системой электронного документооборота.
- изготовление и выдача сертификатов ключей электронной подписи;
- оказание услуг по оформлению (заполнению) бланков заявителей документов.
- копирование документов;
- отправка документов по факсу, по электронной почте;
- сканирование документов и изображений, редактирование и корректирование сканированного текста;
- запись информации на CD-R/CD-RW и DVD-R/DVD-RW пользователя;
- поиск документа в информационно-правовой системе, его распечатка.
- обучение физических и юридических лиц компьютерным технологиям;
- проведение семинаров, конференций по вопросам внедрения информационных технологий, оказание информационных, рекламных и оформительских услуг.

2.3. Порядок и условия предоставления платных дополнительных услуг определяются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, решениями Совета МО ГО «Сыктывкар», постановлениями, распоряжениями администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар".

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми.

2.5. Доходы, полученные Учреждением от платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются для достижения уставных целей.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

3.2.1. участвовать в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в сфере информационных технологий, в приемке результатов на-

учно-практических разработок, исследований проектов и программ, обеспечивая при необходимости их независимую экспертизу в пределах своей компетенции;

3.2.2. заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

3.2.3. привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

3.2.4. приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этого денежных средств;

3.2.5. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на предоставляемые услуги и заключенных договоров;

3.2.6. изучать опыт и тенденции информатизации федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, отечественного и зарубежного опыта создания систем автоматизации административной деятельности с целью внедрения наиболее эффективных информационных технологий;

3.2.7. комплектовать, устанавливать и запускать в работу автоматизированные рабочие места, оснащать их программным обеспечением;

3.2.8. обеспечивать бесперебойную работу, своевременное проведение технического обслуживания вычислительной техники, системного программного обеспечения, локальной вычислительной сети;

3.2.9. обеспечивать разграничение прав доступа к данным, имеющим статус информации с ограниченным доступом, осуществление аудита работы клиентов сети.

3.2.10. распространять и осуществлять техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, предоставлять услуги в области шифрования информации;

3.2.11. обеспечивать техническую защиту конфиденциальной информации, в том числе участвует в расследованиях причин и условий появления нарушений в области защиты информации и разрабатывает предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

3.2.12 оказывать провайдерские услуги по обеспечению доступа в сеть Интернет, оказание услуг в сети Интернет;

3.2.13 организовывать утилизацию вычислительной, копировальной техники и печатных устройств;

3.2.14. предоставлять услуги по обслуживанию компьютеров, серверов, офисного оборудования, администрированию локально-вычислительной сетей сторонних организаций.

3.2.15. запрашивать и получать от органов государственной власти Российской Федерации и Республики Коми, отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений Администрации МО ГО «Сыктывкар»,

принимающих участие в предоставлении муниципальных услуг, необходимую информацию;

3.2.16. принимать участие в межведомственных экспертных, совещательных, консультативных органах для рассмотрения вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности;

3.2.17. заключать межведомственные соглашения;

3.2.18. совершать в рамках закона иные действия, соответствующие целям деятельности, предусмотренным Уставом;

3.2.19. открывать лицевые счета в департаменте финансов администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.2.20. выступать заказчиком работ и услуг по внедрению и сопровождению программных средств и приобретению программно-технических комплексов (далее ПТК), информационному обеспечению, обслуживанию Учредителя;

3.2.21. выступать заказчиком работ и услуг по созданию и развитию структурированных кабельных систем (в том числе компьютерных сетей) структурных подразделений Учредителя;

3.2.22. выступать заказчиком работ и услуг по созданию и развитию информационной мультисервисной сети (далее ИМС) передачи данных для нужд Учредителя;

3.2.23. осуществлять системное администрирование структурированной кабельной системы (в том числе компьютерной сети) Учредителя и его структурных подразделений, размещенных в отдельных зданиях, но объединенных в единую ИМС;

3.2.24. осуществлять системное администрирование ИМС передачи данных Учредителя и его структурных подразделений;

3.2.25. осуществлять выполнение работ по обслуживанию компьютерной техники в структурных подразделениях Учредителя;

3.2.26. осуществлять системное администрирование ПТК и автоматизированных баз данных Учредителя;

3.2.27. осуществлять администрирование официального сайта Учредителя;

3.2.28. принимать участие в разработке программ информатизации города, согласованных с программами и проектами информатизации государственных органов власти Республики Коми;

3.2.29. разрабатывать проекты договоров об информационном взаимодействии с внешними организациями в рамках реализации программ и проектов информатизации в интересах Учредителя;

3.2.30. готовить предложения по объемам и порядку финансирования проектов и программ информатизации Учредителя, приобретению им средств вычислительной техники за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар»;

3.2.31. осуществлять взаимодействие с предприятиями всех форм собственности, федеральными, государственными структурами органов власти и управления по вопросам информационного обеспечения Учредителя и его структурных подразделений;

3.2.32. производить подключение и настройку автоматизированных рабочих мест и офисного оборудования Учредителя к ИМС, настройку доступа пользователей к глобальным сетям;

3.2.33. консультировать пользователей – сотрудников Учредителя, по оптимальному использованию ресурсов ИМС, с учетом специфики их работы;

3.2.34. разрабатывать технические задания для модернизации ИМС Учредителя;

3.2.35. проводить методическую и консультативную помощь пользователям – сотрудникам Учредителя, по вопросам использования системы электронного документооборота;

3.2.36. обеспечивать техническую защиту конфиденциальной информации и персональных данных Учредителя.

3.2.37. принимать необходимые для получения муниципальной услуги документы;

3.2.38. осуществлять проверку соответствия заявлений необходимым требованиям, а также комплектности предоставляемых заявителем документов необходимых для оказания муниципальных услуг;

3.2.39. регистрировать поступившие обращения заявителей в базе документооборота Учредителя, с формированием выписки из электронного журнала регистрации и контроля обращений заявителей;

3.2.40. передавать в соответствии с системой электронного документооборота заявления и переданный заявителем пакет документов в соответствующие отраслевые (функциональные), территориальные структурные подразделения администрации МО ГО «Сыктывкар»;

3.2.41. выдавать заявителю запрашиваемые документы или мотивированный отказ в соответствии с требованиями, утвержденными административными регламентами, другими нормативными правовыми актами, соглашениями;

3.2.42. организовывать межведомственное взаимодействие с органами государственной власти, внутриведомственное взаимодействие со структурными подразделениями Администрации МО ГО «Сыктывкар» и подведомственными ей организациями, принимающими участие в предоставлении муниципальных услуг;

3.2.43. информировать заявителей о прохождении и контроле исполнения документов, представленных для получения муниципальных услуг;

3.2.44. оказывать консультативную помощь заявителям о порядке, способах и условиях получения муниципальных услуг;

3.2.45. проводить мониторинг степени удовлетворенности заявителей порядком и качеством предоставления муниципальных услуг;

3.2.46. осуществлять обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. представлять на утверждение Учредителю Устав Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности;

3.3.2. в полном объеме выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

3.3.3. выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.3.4. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;

3.3.5. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

3.3.6. вести учет доходов и расходов от иной, приносящей доходы деятельности;

3.3.7. платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

3.3.8. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;

3.3.9. обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.3.10. составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

3.3.11. составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

3.3.12. обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;

3.3.13. согласовывать в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем па приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе сдачу в аренду);

3.3.14. согласовывать в установленном порядке совершение крупных сделок;

3.3.15. обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных законодательством;

3.3.16. опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми и муниципальными правовыми актами;

3.3.17. предоставлять Учредителю по запросам или при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

3.3.18. выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами Учредителя.

3.4. Учреждение в порядке, установленном законодательством, выступает в качестве заказчика при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

3.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар» и Уставом Учреждения.

3.6. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и увольняемый от должности Главой администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.7. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.9. Директор выполняет следующие функции и обязанности:

3.9.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

3.9.2. в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;

3.9.3. открывает в установленном порядке лицевые счета Учреждения, заключает договоры и соглашения от имени Учреждения, выдает доверенности;

3.9.4. несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за деятельность Учреждения в пределах своих должностных обязанностей;

3.9.5. осуществляет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

3.9.6. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3.9.7. в установленном порядке осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.9.8. в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

3.9.9. принимает меры поощрения и налагает взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством,

3.9.10. решает вопросы, связанные с проведением профессиональной подготовки, переподготовки и повышением квалификации работников Учреждения;

3.9.11. обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, также своевременно передает их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.9.12. обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством РФ, Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

3.9.13. контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

3.9.14. в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение.

3.9.15. выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

3.10. В Учреждении могут создаваться общественные формы управления, деятельность которых регламентируется специальным положением или дополнением к уставу.

3.11. Учреждение самостоятельно решает вопросы организации режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.12. Учреждение разрабатывает организационную структуру, штатное расписание Учреждения, которые согласовываются с Учредителем и утверждаются директором Учреждения.

3.13. Продолжительность и распорядок рабочего времени определяются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.14. Система оплаты труда, порядок и условия применения стимулирующих и компенсирующих выплат в Учреждении устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

3.15. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Учреждения, также вносимых в него изменений и дополнений;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;

- заключение трудового договора с директором Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг «Организация предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

- определение целевых значений показателей для оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;

осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество, находящееся на балансе Учреждения, является муниципальной собственностью МО ГО «Сыктывкар» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» на основании постановления администрации МО ГО «Сыктывкар».

В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в установленном порядке.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.3. Учреждение вправе в установленном порядке передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имуществом в качестве учредителя или участника.

4.4. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, получаемые из бюджета МО ГО «Сыктывкар» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, а также на иные цели;
- доходы от осуществления приносящей доход деятельности;
- бюджетные инвестиции;
- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар»;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета МО ГО «Сыктывкар».

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.6. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с действующим законодательством, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

В случае сдачи в аренду в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в установленном порядке.

4.8. Учреждение обеспечивает выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности в установленном Учредителем порядке.

4.9. Имущество, приобретенное за счет иной, приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

4.10. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар».

Списание иного, закрепленного за Учреждением имущества, осуществляется Учреждением.

4.11. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению, имущество.

4.12. Бюджетное учреждение не вправе:

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

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

4.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленного настоящим пунктом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.14. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении и сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанной лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

5. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, уста-

новленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации и Республики Коми.

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

5.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

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

6. ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ.

6.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Организует воинский учет работников Учреждения, пребывающих в запасе или подлежащих призыву на военную службу;

6.3. Выполняет мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности Учреждения, ведет работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС Российской Федерации;

6.4. Начальником Гражданской обороны в Учреждении является его Директор.

6.5. Учреждение, в соответствии с законом «О воинской обязанности и военной службе», ведет учет военнообязанных и представляет в военкомат г. Сыктывкара сведения об изменениях в их составе.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано Учредителем в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения его имущество переходит в казну МО ГО «Сыктывкар» либо к Учреждению, создаваемому на базе реорганизуемого Учреждения. Во всех других случаях передача или продажа имущества Учреждения осуществляется по решению собственника или созданной им ликвидационной комиссией.

7.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

7.4. При прекращении деятельности Учреждение все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии

правопреемника документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в ГУ РК «Национальный архив Республики Коми». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

8.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального бюджетного учреждения «Городской информационно-коммуникационный центр» зарегистрированная Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Сыктывкару от 01.12.2010 г.