УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Снежинского городского округа

от \_\_06.07.2017\_\_ № \_890\_

У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения

**«ИНФОРМКОМ»**

(новая редакция)

г.Снежинск

2017 г.

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «ИНФОРМКОМ» (далее – Учреждение) создано муниципальным образованием «Город Снежинск» путем изменения типа муниципального автономного учреждения «ИНФОРМКОМ» (созданного на основании постановления главы города Снежинска от 28.08.2008 1040 «О создании автономного муниципального учреждения «ИНФОРМКОМ»).

1.2. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией города Снежинска (далее – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Снежинск».

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются через КУИ города Снежинска.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным бюджетным учреждением, зарегистрированным в качестве юридического лица.

1.6. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет печать, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в органах казначейства и банках Российской Федерации.

1.7. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «ИНФОРМКОМ». Сокращенное наименование Учреждения МБУ «ИНФОРМКОМ». Прежнее полное наименование – автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «ИНФОРМКОМ», прежнее сокращенное наименование – АУ «ИНФОРМКОМ».

1.8. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 456770, Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 24.

**2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение муниципального задания, утверждаемого Учредителем, а также оказание услуг физическим и юридическим лицам в сфере информатизации и информационных технологий.

2.2. Целью деятельности Учреждения является обеспечение бесперебойного и эффективного технического (программно-комплексного и телекоммуникационного) сопровождения и поддержки функционирования органов местного самоуправления, органов управления, входящих в систему администрации и муниципальных

2

организаций Снежинского городского окру, а также обеспечение деятельности администрации Снежинского городского округа в качестве учредителя средств массовой информации.

2.3. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- заключение гражданско-правовых договоров с сотрудниками редакций и иными специалистами, обеспечивающими деятельность средств массовой информации, учредителем которых является администрация Снежинского городского округа;

- заключение гражданско-правовых договоров с организациями, обеспечивающими выпуск и распространение продукции (тиражей) средств массовой информации, учредителем которых является администрация Снежинского городского округа;

- издательскую деятельность;

- сопровождение (обеспечение условий и возможностей эксплуатации) и совершенствование муниципальной информационной сети города Снежинска;

- информационное и программное обеспечение, создание, внедрение и сопровождение информационных и информационно-компьютерных ресурсов и технологий в органах местного самоуправления города Снежинска, органах управления администрации города Снежинска сопровождение прикладного программного обеспечения;

- выбор и приобретение операционных систем, инструментальных программных средств, предназначенных для разработки, эксплуатации и совершенствования муниципальной информационной системы города Снежинска и ее подсистем;

- разработка и внедрение нетиповых программных продуктов в отдельных областях управленческой деятельности органов местного самоуправления города Снежинска, органах управления администрации города Снежинска;

- создание и развитие общегородского информационного банка данных на основе системы распределенных баз данных, банков данных в органах местного самоуправления города Снежинска, органах управления администрации города Снежинска;

- обеспечение целостности, достоверности и актуальности используемой и сопровождаемой информации и необходимых уровней ее контроля и защиты;

- сопровождение Интернет-сайтов органов местного самоуправления города Снежинска и органов управления администрации города Снежинска;

3

- администрирование, сопровождение, развитие и защита информационных ресурсов общегородского и муниципального банка данных;

- сопровождение прикладного программного обеспечения, сопровождение эксплуатации АИС;

- настройка телефонов, перекроссировка номеров, прокладка новых линий в зданиях, занимаемых органами местного самоуправления города

Снежинска, органами управления в структуре администрации города Снежинска;

- обслуживание, поддержание в работоспособном состоянии оргтехники органов местного самоуправления города Снежинска, органов управления в структуре администрации города Снежинска;

- сопровождение финансово-экономических и бухгалтерских программ и отчетов в органах местного самоуправления города Снежинска, органах управления администрации города Снежинска;

- разработка, внедрение и сопровождение программ обработки информации в органах местного самоуправления города Снежинска, органах управления администрации города Снежинска.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не перечисленные в предыдущем пункте, но функционально (тематически, программно, аппаратно) соответствующие указанным видам деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- информационное и программное обеспечение, создание, внедрение и сопровождение информационных и информационно-компьютерных ресурсов и технологий;

- выбор, приобретение и установка операционных систем, инструментальных программных средств, предназначенных для разработки, эксплуатации и совершенствования информационных систем;

- разработка и внедрение типовых, и нетиповых программных продуктов;

- обеспечение целостности, достоверности и актуальности используемой и сопровождаемой информации и необходимых уровней ее контроля и защиты;

- создание и сопровождение Интернет-сайтов;

- администрирование, сопровождение, развитие и защита информационных ресурсов и банков данных;

- сопровождение прикладного программного обеспечения, сопровождение эксплуатации АИС (автоматизированных информационных систем);

- настройка телефонов, перекроссировка номеров, прокладка новых линий в зданиях;

4

- обслуживание, поддержание в работоспособном состоянии оргтехники;

- сопровождение финансово-экономических и бухгалтерских программ и отчетов;

- разработка, внедрение и сопровождение программ обработки информации.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение-лицензия, возникает с момента ее получения и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**3. Права и обязанности Учреждения**

3.1. При реализации функций, определенных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

1) самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметом и целью деятельности, определенными настоящим Уставом;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, местного самоуправления, учреждений и

организаций, а также их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных функций;

3) заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

4) определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами;

5) участвовать в разработке муниципальных целевых программ и планов;

6) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов;

7) вносить Учредителю предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

8) организовывать советы, комиссии, экспертные группы, созывать в установленном порядке конференции и совещания по вопросам деятельности Учреждения с привлечением заинтересованных организаций.

3.2. Учреждение обязано:

1) своевременно и качественно выполнять муниципальное задание, утвержденное Учредителем;

2) осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными

5

правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Челябинской области, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Снежинского городского округа и настоящим Уставом;

3) эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

4) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда;

5) вести бюджетный, бухгалтерский, и налоговый учет, представлять бюджетную, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) обеспечивать учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) совершенствовать профессиональную подготовку сотрудников Учреждения.

**4. Руководство и организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый главой Снежинского городского округа.

4.2. Структура и штатное расписание Учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с соответствующим заместителем главы городского округа. Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утвержденными директором Учреждения.

4.3. Директор Учреждения осуществляет непосредственное руководство Учреждением на основе единоначалия и несет ответственность за качественное выполнение муниципального задания и уставных задач, определённых Учредителем.

4.5. Директор Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

2) открывает счета в органах казначейства и кредитных учреждениях в соответствии с законодательством, совершает от имени Учреждения банковские операции, подписывает финансовые документы;

6

3) распоряжается в соответствии с действующим законодательством денежными средствами, находящимися на счетах, по направлениям деятельности Учреждения;

4) обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины;

5) выдает доверенности;

6) определяет компетенцию своих заместителей, осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации прием на работу, увольнение, перевод, перемещение работников, исполняет иные полномочия представителя нанимателя (работодателя), предусмотренные законодательством в отношении работников Учреждения;

7) устанавливает заработную плату работникам Учреждения в соответствии со штатным расписанием, в пределах фонда оплаты труда устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения на основе действующей в Учреждении системы оплаты труда;

8) организует разработку и утверждает локальные правовые акты Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

9) осуществляет контроль за деятельностью структурных подразделений Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

10) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;

11) вносит на рассмотрение администрации города проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения или касающимся его деятельности.

4.6. На время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) директора Учреждения распорядительным актом Учредителя обязанности директора возлагаются на одного из заместителей директора. Исполняющий обязанности директора выполняет все должностные обязанности начальника Учреждения без доверенности.

**5. Имущество и финансово-хозяйственная**

**деятельность Учреждения**

5.1. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество (основные и оборотные средства, а также иное имущество, отражаемое на его балансе), являющееся муниципальной собственностью.

5.2. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;

7

- денежные средства, полученные из бюджета Снежинского городского округа в виде субсидии в качестве финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

5.3. Учреждение вправе самостоятельно владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано обеспечивать его целевое, эффективное использование и сохранность, не допускать ухудшения его технического состояния.

5.5. Совершение сделок по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим Учреждению на праве оперативного

управления, если правовым последствием указанных сделок является или может явиться отчуждение указанного имущества (продажа, мена, передача в залог и т. п.), осуществляется с согласия Собрания депутатов.

5.6. Совершение сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, если правовым последствием указанных сделок является или может явиться отчуждение указанного имущества (продажа, мена, передача в залог и т.п.), осуществляется Учреждением с согласия Учредителя, выдаваемого по согласованию с главой города.

5.7. Совершение сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также принадлежащим Учреждению недвижимым имуществом, если правовым последствием указанных сделок не является и не может явиться отчуждение указанного имущества (передача в аренду, предоставление прав владения и пользования по концессионному соглашению и т.п.), осуществляется Учреждением с согласия КУИ города Снежинска. Процедура отбора арендатора осуществляется Учреждением в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания (а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания) выполнять работы, оказывать услуги, перечисленные в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной

8

платы устанавливается нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

5.9. Доходы, полученные Учреждением, учитываются в соответствии с действующим бюджетным законодательством и расходуются Учреждением самостоятельно.

5.10. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с возложенными на них функциями по контролю за деятельностью учреждений.

5.11. Контроль за использованием по назначению закрепленного за Учреждением имущества осуществляет КУИ города Снежинска.

**6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

6.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях, порядке и по основаниям, установленных законодательством.

6.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания казённого или автономного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом законодательством, правовыми актами администрации города Снежинска.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных

Законом РФ «О закрытом административном образовании».