

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Оленегорска от 07.06.2024 № 339

УСТАВ
Муниципального автономного учреждения
«Информационный центр»
города Оленегорска

г. Оленегорск
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Информационный центр» города Оленегорска (далее – Учреждение) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» на основании постановления Администрации города Оленегорска от 04.02.2022 № 59.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, автономным учреждением, созданным муниципальным округом город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере массовой информации (политики, экономики, социальной жизни, образования, культуры, науки и техники, спорта и иных областях, представляющих интерес для широкой публики).

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: автономное.

1.4. Официальное наименование на русском языке:

полное – Муниципальное автономное учреждение «Информационный центр» города Оленегорска.

сокращенное – МАУ «Информационный центр» г. Оленегорска.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием Учреждения.

1.5. Местонахождение Учреждения и его единоличного постоянно действующего исполнительного органа (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, ул. Бардина д. 56.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Учредитель, Администрация города Оленегорска), за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – КУМИ Администрации города Оленегорска).

1.7. Местонахождение Учредителя (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Российская Федерация, 184530, Мурманская область, город Оленегорск, улица Строительная, дом 52.

1.8. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении административной, финансово-экономической деятельности, подборе, расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием, совершает операции с поступающими Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе создавать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление деятельности Учреждения, с учетом видов деятельности.

1.11. Учреждение является единым учреждением, создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, действуют на основании соответствующих положений, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.12. В учреждении функционирует структурное подразделение – Редакция газеты «Заполярная Руда», не являющееся юридическим лицом.

Структурное подразделение действует на основании соответствующего Устава Редакции газеты «Заполярная Руда», наделяется необходимым для осуществления деятельности имуществом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за его деятельность.

В учреждении функционирует структурное подразделение – Пресс-служба, не являющееся юридическим лицом.

Структурное подразделение действует на основании настоящего Устава, наделяется необходимым для осуществления деятельности имуществом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за его деятельность.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения ее в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, установленном законом Российской Федерации.

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Мурманской области и иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, другими муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Основные цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является информирование жителей муниципального округа Обеспечение конституционного права граждан на свободное получение информации сообщений и информации.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Подготовка, выпуск и распространение официальных периодических печатных изданий органов местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – органы местного самоуправления), официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления и иных официальных документов и информации в средствах массовой информации.

2.2.2. Распространение через печатные и электронные средства массовой

информации, информационные агентства, сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационных материалов и сообщений о деятельности органов местного самоуправления, информации, направленной на достижение благотворительных, иных общественно полезных целей, интересов муниципального округа (социальной рекламы), о социально-экономической, общественно-политической ситуации в Мурманской области и муниципальном округе, распространение иных официальных и социально значимых сведений, затрагивающих интересы населения муниципального округа.

2.2.3. Содействие в формировании позитивного имиджа муниципального округа.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Обеспечение производства, выпуска и распространения официального печатного издания газеты «Заполярная руда».

2.3.2. Создание и поддержка интернет-ресурсов.

2.3.3. Организация и проведение публичных собраний, брифингов, пресс-конференций, интервью, пресс-туров международного, федерального, регионального и муниципального уровня на территории муниципального округа.

2.3.4. Создание, подготовка и редактирование информационных, литературно-публицистических и иных материалов для последующей публикации в газете «Заполярная руда» и на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3.5. Официальное опубликование муниципальных правовых актов.

2.3.6. Организационное обеспечение проведения социологических и маркетинговых исследований на основе опросов общественного мнения, проведения публичных слушаний.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в т.ч. приносящие доход:

2.4.1. Организация и проведение социологических опросов.

2.4.2. Подготовка презентаций по различным проектам.

2.4.3. Оказание услуг другим предприятиям, юридическим лицам, физическим лицам по макетированию и верстке печатной продукции.

2.4.4. Организация проведения семинаров, конференций, встреч, совещаний, «круглых столов», тематических выставок, обучающих курсов.

2.4.5. Рекламная и маркетинговая деятельность.

2.4.6. Копировально-множительные услуги, услуги по фотографированию, сканированию, с записью информации на электронный носитель, печать информации с электронных носителей.

2.4.7. Услуги по отправке/приему электронной почты.

2.4.8. Услуги курьерской деятельности.

2.4.9. Набор текста на русском языке с печатного листа, набор текста на русском языке с рукописного листа, набор таблиц в Excel.

2.4.10. Выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами муниципального округа, содействующих достижению целей создания Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность предусмотрена настоящим Уставом.

2.6. 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

законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой, хозяйственной и иной деятельности, в пределах установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.3. Учреждение вправе кроме установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных Услуг условиях.

3.4. Для выполнения уставной целей в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение имеет право:

3.4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от структурных подразделений Администрации города Оленегорска, исполнительных органов, государственных учреждений Мурманской области, должностных лиц органов местного самоуправления.

3.4.2. Привлекать в установленном порядке ученых и специалистов для проработки отдельных вопросов, отнесенных к основным полномочиям Учреждения.

3.4.3. Планировать, определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности исходя из спроса потребителей на работы и услуги, в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом и по согласованию с Учредителем.

3.4.4. Безвозмездно получать гранты на условиях, предусмотренных грантодателями, денежные средства и материальные ценности от благотворительных и других общественных фондов, иных юридических и физических лиц; использовать их на развитие материально-технической базы, материальное стимулирование. Указанные средства вносятся путем наличного внесения и безналичного перечисления на счета Учреждения.

3.4.5. Заключать с юридическими и физическими лицами соглашения и договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения.

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

3.4.7. В установленном порядке определять систему оплаты труда работников, условия оплаты их труда и размер средств направляемых на оплату труда работников Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.4.8. Вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования его деятельности и деятельности Учреждения.

3.4.9. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

3.5.2. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

3.5.4. Обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению. Проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение.

3.5.5. Обеспечивать учёт, сохранность и передачу на архивное хранение документов, в т.ч. по личному составу, в архив муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области в соответствии с согласованным перечнем документов.

3.5.6. Осуществлять меры по защите информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

3.5.7. Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области. Разрабатывать планы мероприятий по обеспечению жизнедеятельности Учреждения, защите работников и документов Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и/или техногенного характера.

3.5.8. Осуществлять бухгалтерский учёт, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

3.5.9. Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности в определенных учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.5.10. Разрабатывать и утверждать отчеты о результатах деятельности учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.5.11. Надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования.

3.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным органам и лицам.

3.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации представляет в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, о целях расходования денежных средств и использования иного имущества.

3.8. За некачественное предоставление Услуг, за искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей

деятельности в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.10. Учреждение вправе выступать в качестве учредителя редакции, издателя и распространителя других, помимо газеты «Заполярная Руда», средств массовой информации.

3.11. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4. Органы управления Учреждения

4.1. Органами управления Учреждения являются Учредитель, директор, наблюдательный совет Учреждения, а также общее собрание работников Учреждения.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

4.2.1. Утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему.

4.2.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

4.2.3. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.2.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.2.5. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

4.2.6. Осуществление функций работодателя в отношении директора Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами (ведение и хранение трудовой книжки, поощрение, предоставление отпусков, направление в командировки и др.).

4.2.7. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

4.2.8. Формирование, утверждение, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроль его исполнения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

4.2.9. Утверждение и контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

4.2.11. Иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. К компетенции КУМИ Администрации города Оленегорска в области управления Учреждения относятся:

4.3.1. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретаемого Учреждением за счет средств Учредителя, выделенных на приобретение такого имущества.

4.3.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральными законами для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.4. Наблюдательный совет Учреждения.

4.4.1. Наблюдательный совет создается в составе 5 членов.

В состав наблюдательного совета входят представители Учредителя Учреждения,

представители органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

4.4.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

4.4.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.4.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.4.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

4.4.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.4.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

4.4.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по личной просьбе;
- в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его непрерывного отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения его к уголовной ответственности.

4.4.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

4.4.11. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.12. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4.13. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4.14. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений

в устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.4.15. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4.16. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

4.4.17. Заседание Наблюдательного совета проводятся в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета или в форме заочного голосования.

При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания Наблюдательного совета;

- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

4.4.18. Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом, факсимильным сообщением, посредством электронной почты или

вручается лично под роспись.

4.4.19. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4.20. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам совершения крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В этом случае сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть вручено не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения. Сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом о вручении или вручается лично под роспись.

4.4.21. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.4.22. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

4.4.23. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

4.4.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.4.25. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.4.26. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.4.2. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.4.28. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

4.4.29. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.4.30. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.5.14 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.4.31. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.4.14 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.4.32. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.5.14 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке,

установленном Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.5. Непосредственное управление Учреждения и исполнение функций единоличного исполнительного органа осуществляет Директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Главой города Оленегорска.

4.6. Директор Учреждения:

4.6.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени,

4.6.2. Представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Наблюдательному совету для утверждения.

4.6.3. Обеспечивает составление и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.

4.6.4. Организует ведение бухгалтерского учета и отчетности.

4.6.5. Обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения.

4.6.6. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.6.7. Заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности.

4.6.8. Распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.6.9. Заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, производит расстановку кадров, распределяет должностные обязанности.

4.6.10. Утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

4.6.11. Осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний.

4.6.12. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов.

4.6.13. Осуществляет поощрение работников за добросовестный труд, требует от работников бережного отношения к имуществу Учреждения.

4.6.14. Применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения.

4.6.15. Несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения.

4.6.16. Утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, Правила внутреннего трудового распорядка, годовой план деятельности Учреждения и иные локальные нормативные акты.

4.6.17. От имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды.

4.6.18. Представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения.

4.6.19. Подготавливает и представляет на рассмотрение Наблюдательного совета проекты плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, а также иных вопросов в предусмотренных законодательством и настоящим Уставом случаях.

4.6.20. Осуществляет иные полномочия и обязанности в целях организации деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

4.7. Директор несет персональную ответственность за результаты

деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами, заключенным с ним трудовым договором, в том числе за:

4.7.1. Невыполнение установленного муниципального задания.

4.7.2. Ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения.

4.7.3. Ненадлежащее использование и не обеспечение сохранности имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им.

4.7.4. Нецелевое использование бюджетных средств, выделенных Учреждению Учредителем.

4.7.5. Заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения.

4.7.6. Несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.7.7. Неправомерность данных директором поручений и указаний.

4.8. Директор Учреждения в своей деятельности обязан учитывать рекомендации Наблюдательного совета Учреждения, в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение постановлений, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя (уполномоченным органом), а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем (уполномоченным органом), выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.9. Конкретные права, обязанности и ответственность директора устанавливаются в трудовом договоре и должностной инструкции, утвержденной Учредителем.

4.10. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание).

4.11. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.12. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.13. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании Учреждения.

4.14. Решения общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

4.15. Директор Учреждения в случае несогласия с решением общего собрания приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов общего собрания и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.16. Руководит работой общего собрания председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

4.17. Во время работы общего собрания ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем собрания. Протокол хранится в соответствии с Положением о делопроизводстве Учреждения.

4.18. К компетенции общего собрания в области управления Учреждением

относятся:

4.18.1. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним.

4.18.2. Принятие решения о заключении Коллективного договора.

4.18.3. Формирование первичной профсоюзной организации работников МАУ «Информационный центр» г. Оленегорска.

4.18.4. Ознакомление с проектами локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения.

4.18.5. Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения.

4.18.6. Решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором.

4.19. Работники Учреждения обязаны выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции и условия коллективного договора.

4.20. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации учредителем и является муниципальной собственностью.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учредителем в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

- средства, выделенные Учредителем в форме субсидий на цели, не связанные с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, в том числе добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем (Уполномоченным органом);

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем (уполномоченным органом);

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем (уполномоченным органом) на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Учредителем.

5.6. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, уставными целями и расходуются по следующим направлениям:

- выплаты работникам Учреждения по оплате труда, включая премии и иные стимулирующие выплаты, осуществление им иных выплат (материальной помощи), командировочные расходы, начисления на выплаты по оплате труда.

- расходы на закупку товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

- уплата налогов, госпошлин, различных платежей в бюджеты всех уровней, штрафов и пеней.

5.8. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение.

5.9. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

5.10. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства Российской Федерации, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя на согласование такой сделки.

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

5.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у

него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.14. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

6.4. Решением Учредителя может быть изменен тип Учреждения. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

6.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

6.8. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются учредителем Учреждения и подлежат регистрации в установленном порядке.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.3. Устав Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения.