**У С Т А В**

**муниципального казенного учреждения «Информационный центр»  муниципального района «Магарамкентский район»**

УТВЕРЖДЁН

                                                                                            постановлением администрации

МР «Магарамкентский район»

от 04.03.2016 г.  № 118

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное казённое учреждение «Информационный центр» муниципального района «Магарамкентский район», в дальнейшем именуемое «Информационный центр», является казённым учреждением. Учреждение создано в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Магарамкентский район» №118  от 04.03.2016г.

Учредителем Муниципального казённого учреждения «Информационный центр» муниципального района «Магарамкентский район» является муниципальный район, функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района «Магарамкентский район» Республики Дагестан (далее - Учредитель).

Информационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом MP «Магарамкентский район», правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Магарамкентский район», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и настоящим Уставом.

Официальное наименование учреждения: муниципальное казённое учреждение «Информационный центр» муниципального района «Магарамкентский район», официальное сокращенное наименование учреждения: МКУ «Информационный центр» MP «Магарамкентский район».

1.2.Информационный центр является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовых органах MP «Магарамкентский район», а также иные счета в порядке, предусмотренных законодательством РФ, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.3.Информационный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и MP «Магарамкентский район», а также настоящим Уставом.

1.4.Финансовое обеспечение деятельности Информационного центра осуществляется за счет средств бюджета MP «Магарамкентский район».

1.5.Информационный центр в пределах доведенных лимитов приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6.Информационный центр обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств соответствующим кодам классификации расходов бюджета MP «Магарамкентский район».

1.7.При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидиарную ответственность по обязательствам Информационного центра несет главный распорядитель средств бюджета MP «Магарамкентский район» - Учредитель, в ведении которого находится Информационный центр.

1.8.Место нахождения Информационного центра: 368780, Республика Дагестан; Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Гагарина,2.

**2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

2.1.Основной задачей Информационного центра MP «Магарамкентский район» является организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Магарамкентский район».

2.2.Внедрение и осуществление контроля за реализацией информационных программ, государственных и национально - региональных информационных стандартов.

2.3.Целями создания Информационного центра являются выполнение работ, оказание услуг высококачественной теле-, радио- и печатной продукций.

2.4. Для достижения указанных целей Информационный центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

• подготовка видеоматериалов и передача их на телевидение;

• подготовка материалов для радиовещания

• подготовка материалов для опубликования в  районной газете «Самурдин сес»;

• ведение официального сайта МР «Магарамкентский район»;

• изготовление рекламных роликов, видеофильмов;

• запись видеокассет; видеосъемка;

• другие виды деятельности по профилю Информационного центра, не противоречащие законодательству.

2.5.Информационный центр в установленных законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и MP «Магарамкентский район» случаях имеет право осуществлять платные услуги, другую разрешенную предпринимательскую, иную, приносящую доход, деятельность.

2.6.Информационный центр вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, заданиям собственника имущества.

2.7.В своей предпринимательской и иной деятельности по оказанию платных услуг Информационный центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и MP «Магарамкентский район».

**3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

3.1.Все имущество Информационного центра находится в муниципальной собственности MP «Магарамкентский район», отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Информационным центром на праве оперативного управления.

Полномочия собственника имущества в соответствии с нормативными актами MP «Магарамкентский район» осуществляет администрация MP «Магарамкентский район».

Информационный центр вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях, когда распоряжение соответствующим имуществом путем его передачи в арендное пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Информационного центра, для которой оно создано (в частности, обслуживания его работников и (или) посетителей, рационального использования такого имущества, Информационный центр вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления имуществом только с согласия Учредителя и только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели и виды которой определены в разделе 2 настоящего Устава.

Права Информационного центра на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.2.Источниками формирования имущества Информационного центра, в том числе финансовых ресурсов, являются:

• средства, выделяемые из бюджета MP «Магарамкентский район» согласно утвержденной учредителем смете;

• имущество, переданное Информационному центру его собственником уполномоченным им органом;

            • иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3.Имущество, созданное или приобретенное Информационным центром в результате его деятельности (в том числе предпринимательской), полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан н отраженное на балансе Информационного центра по итогам очередного финансового года, отражается в ежегодном отчете муниципального казённого учреждения «Информационный центр MP «Магарамкентский район» об использовании имущества.

3.4.Информационный центр самостоятельно распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукцией (кроме случаев, установленных законами, актами Российской Федерации).

3.5.Информационный центр выступает заказчиком работ и услуг от имени муниципального района по разработке, внедрению и сопровождению программных средств и приобретению программных комплексов.

3.6.Информационный центр как получатель бюджетных средств выступает заказчиком и несет  ответственность  за реализацию требований, установленных Федеральным Законом о контрактной системе №44-ФЗ, и бюджетного кодекса РФ в пределах своих полномочий.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

4.1.Информационный центр строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Информационный центр свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с другими предприятиями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.2.Цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемой продукции разрабатываются самим учреждением и утверждаются Учредителем.

4.3.Для выполнения уставных целей Информационный центр имеет право:

  • приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

  • осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

  • устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и MP «Магарамкентский район»;

  • в установленном порядке определять размер средств, направленных на оплату труда работников Информационного центра, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

4.4.Информационный центр обязан:

  • нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

  • нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушения договорных обязательств, при этом  Информационный центр не вправе заключать сделки, возможными  последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, переданного учреждению собственником, а также приобретенных за счет средств бюджета МР «Магарамкентский район»;

  • обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

  • не допускать ухудшения технического состояния имущества;

  • отчитываться перед учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

  • возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей деятельности;

  • обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и MP «Магарамкентский район»;

  • нести ответственность за использование бюджетных средств по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет MP «Магарамкентский район» в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;

  • обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;

  • обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

  • осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля представлять учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, ответственные должностные лица Информационного центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

  • согласовывать в порядке, определяемом  администрацией муниципального района «Магарамкентский район, вопросы использования и распоряжения имуществом, включая его списание, реализацию и передачу в собственность или пользование;

  • планировать деятельность Информационного центра, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

согласовывать с учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Информационного центра.

  • своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы Информационного центра с учетом доходов от предпринимательской деятельности и доходов от использования муниципального имущества;

  • выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и MP «Магарамкентский район»;

  • обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда.

4.5.Контроль за производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Информационного центра осуществляют органы муниципального управления, в ведомственном подчинении которого находится Информационный центр, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, постановлением администрации MP «Магарамкентский район», настоящим Уставом.

**5. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ**

5.1.Управление деятельностью Информационного центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом MP «Магарамкентский район», Уставом Информационного центра и строится на принципах единоначалия.

5.2.Управление деятельностью Информационного центра осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального района и настоящим Уставом. Директор Информационного центра является должностным лицом местного самоуправления и несет персональную ответственность за решение вопросов и задач, возложенных на Информационный центр муниципальным районом.

5.3.Директор Информационного центра назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации МР «Магарамкентский район» на основании трудового договора (контракта).

5.4.Директор действует без доверенности от имени Информационного центра, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, пользуется имуществом Информационного центра в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Информационного центра, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

5.5.Директор в пределах норм по смете доходов и расходов самостоятельно определяет и утверждает структуру Информационного центра, его штатный и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Информационного центра согласно законодательству.

5.6.Директор в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Информационного центра.

5.7.Взаимоотношения работников и директора, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.8.Директор вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством, с разрешения Учредителя.

**6.ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

6.1.Прекращение деятельности Информационного центра может осуществляться в виде его ликвидации, либо реорганизации (слияние, присоединение) в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

  • по решению учредителя - MP «Магарамкентский район»;

  • по решению суда.

6.2.С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Информационным центром. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.3.Направление дальнейшего использования имущества (кроме недвижимого) Информационного центра, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Информационного центра, определяется Учредителем.

6.4.Ликвидация Информационного центра считается завершенной, а Информационный центр прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации Информационного центра устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации и MP «Магарамкентский район».

6.5.При ликвидации и реорганизации Информационного центра, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.При реорганизации Информационного центра вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Информационный центр, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.При прекращении деятельности Информационного центра (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-исторические значение, передаются на государственное хранение в архив MP «Магарамкентский район», документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив MP «Магарамкентский район». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Информационного центра в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8.Изменение типа существующего Информационного центра не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Информационного центра в его Устав вносятся соответствующие изменения.

При изменении типа существующего Информационного центра не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

6.9.Изменения и дополнения в Устав Информационного центра вносятся учредителем и регистрируются в установленном порядке.