

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель комитета
по делам архивов
Нижегородской области


Б.М.Пудалов
« 01 » сентября 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра
государственного имущества и
земельных ресурсов Нижегородской
области


А.В.Мизюкова
« 11 » сентября 2011 г.

УСТАВ

Государственного казенного учреждения
Нижегородской области
Центр информационно-технического обслуживания

г. Нижний Новгород, 2011

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение Нижегородской области Центр информационно-технического обслуживания (далее – Учреждение), создано на основании распоряжения Правительства Нижегородской области от 15 февраля 2011 года № 189-р «О создании государственного казенного учреждения Нижегородской области Центр информационно-технического обслуживания».

Официальное полное наименование Учреждения: государственное казенное учреждение Нижегородской области Центр информационно-технического обслуживания

Сокращенное наименование Учреждения: ГКУ НО ЦИТО.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Нижегородская область.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет по делам архивов Нижегородской области (далее – Учредитель), а функции и полномочия собственника имущества осуществляет министерство государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области (далее – Собственник).

1.4. Учреждение находится в ведении Учредителя, осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, юридическим лицом, имеет смету, баланс, лицевые счета, открываемые в установленном законом порядке в областном казначействе Министерства финансов Нижегородской области, имеет круглую гербовую печать со своим полным наименованием, печати, штампы, бланки и другие средства идентификации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником. Структура и штатное расписание Учреждения утверждаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем. Штатная численность Учреждения утверждается Правительством Нижегородской области.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами в пределах доведенных лимитов бюджетных средств, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Нижегородской области, приказами Учредителя и настоящим уставом.

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Студенческая, 15

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете.

1.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в управлении областного казначейства Министерства финансов Нижегородской области.

1.14 Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.15. Учреждение входит в систему государственных архивных учреждений Учредителя - уполномоченного органа исполнительной власти в области архивного дела и находится в его административном подчинении.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Целями создания Учреждения являются:

- развитие информационных систем и ресурсов Учредителя;
- обеспечение бесперебойной работы локальной вычислительной сети (ЛВС), сервера и сетевого оборудования (включая установку и настройку);
- организация проведения профилактических и ремонтных работ по настройке оборудования и программного обеспечения, а также работ по разработке и реализации мероприятий по развитию локальной вычислительной сети (ЛВС);
- обеспечение администрирования и бесперебойной работы доступа к ресурсам Internet, электронной почты, взаимодействия с провайдером услуг по доступу к ресурсам Internet;
- обеспечение нормативного технического состояния здания и инженерного оборудования Учреждения и Учредителя;
- состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников Учреждения;
- материально-техническое обеспечение и обслуживание работы структурных подразделений Учредителя;
- транспортное обслуживание Учредителя и обеспечение своевременного ремонта транспортных средств;

4

- обеспечение мероприятий противопожарной безопасности и охраны в помещениях Учреждения и Учредителя;

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- разработка и организация эффективной информационно-коммуникационной системы для обеспечения оптимальных условий работы Учреждения и структурных подразделений Учредителя;

- обеспечение функционирования комплекса технических и программных средств Учреждения и Учредителя;

- обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов Учреждения и Учредителя, выполнение мероприятий, предусмотренных законодательством, для обеспечения конфиденциальности;

- проработка перспективных направлений развития в сфере компьютеризации;

- организация и координация работы по охране труда в Учреждении;

- исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний и улучшению условий труда в Учреждении;

2.3. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Координация работ по формированию информационно-коммуникационной системы Учреждения и Учредителя:

- координация развития, модернизации, сопровождение и обслуживание информационно-коммуникационных систем;

- контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования.

2.3.2. Техническая и программная поддержка:

- организация санкционированного доступа и обеспечение защиты информационных ресурсов общего пользования;

- изучение конъюнктуры рынка программных средств и услуг;

- проведение пусконаладочных работ по внедрению технических средств, ЛВС, средств коммуникации, оргтехники Учреждения и Учредителя;

- обеспечение бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений;

- модернизация применяемых технических средств;

- разработка (адаптация), внедрение и сопровождение программных продуктов (в т.ч. электронного документооборота);

2.3.3. Организация информационного обмена, создание и актуализация баз данных общего пользования:

- проведение мониторинга внутренних и внешних информационных потоков, изучение и обобщение потребности Учреждения и Учредителя в дополнительной информации, выработка предложений по оптимизации внутренних информационных потоков;

- разработка системы доступа к внешним и внутренним информационным ресурсам;
- выработка общесистемных программно-технических требований к форматам и протоколам обмена информацией;
- создание и актуализация баз данных общего пользования;
- консультирование пользователей Учреждения и Учредителя по вопросам информационных технологий.

2.3.4. Разработка презентационных материалов.

2.3.5. Формирование открытых информационных ресурсов Учреждения и Учредителя в сети Интернет.

2.3.6. Хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.3.7. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах Учреждения.

2.3.8. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний.

2.3.9. Оказание методической и практической помощи подведомственным Учредителю государственным архивным учреждениям в проведении аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

2.3.10. Принимает участие в проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования в подведомственных Учредителю государственных архивных учреждениях на соответствие их нормативным требованиям.

2.3.11. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в подведомственных Учредителю государственных архивных учреждениях.

2.3.12. Проведение комплекса мер по содержанию, обеспечению и техническому обслуживанию транспортных средств, проведение первичного медицинского осмотра водителей Учреждения.

2.3.13. Контроль за исправностью охранно-пожарной сигнализации, а также за соблюдением правил пожарной безопасности в помещениях, занимаемых Учреждением и Учредителем.

2.3.14. Обеспечение и организация транспортного обслуживания мероприятий, проводимых Учредителем и подведомственными Учредителю государственными архивными учреждениями.

2.3.15. Осуществление контроля за ходом ремонтных работ в помещениях Учредителя и подведомственных Учредителю государственных архивных учреждений на предмет соответствия объема и качества выполняемых работ, а также применения материалов, предусмотренных техническим заданием.

2.4. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе действующего законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника;
- для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- выступать в качестве заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- в текущей деятельности руководствоваться целями и задачами своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, в соответствии с законодательством, обеспечивать сохранность документов, образующихся в деятельности Учреждения, том числе при реорганизации или ликвидации Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам

7

заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

- осуществлять бюджетный, налоговый учет, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих уполномоченных органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

- своевременно представлять заявки на оплату расходов и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- ежегодно в установленном порядке представлять Собственнику для учета сведения о закрепленном за ним имуществе;

- в соответствии с законодательством исполнять обязанности в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации;

- принимать необходимые меры по защите работников от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- обеспечивать приобретение и поддержание в готовности необходимого количества средств индивидуальной защиты, осуществлять обучение работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

- в установленном порядке осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

- выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников Учреждения в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

3.6. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

3.7. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Собственником, Министерством финансов Нижегородской области и иными государственными органами в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. Органы управления и организация работы Учреждения

4.1. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.2. Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом Учредителя и подчиняется непосредственно руководителю Учредителя.

Срок заключаемого с директором трудового договора определяется руководителем Учредителя в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации.

В непосредственном подчинении директора находится главный бухгалтер.

Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

Главный бухгалтер действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, в других организациях, совершает сделки и иные государственные действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

4.3. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и в установленном законодательством порядке за ее пределами.

4.3.1. Директор Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач, координирует деятельность структурных подразделений Учреждения, контролирует выполнение плановых показателей и поручений Учредителя;

- обеспечивает соблюдение в Учреждении законодательства в области информации и защиты информации, трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, издает приказы, проверяет их исполнение;

- представляет на утверждение Учредителю Устав, изменения и дополнения к нему, план работы на год и перспективные планы; по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание, самостоятельно утверждает должностные инструкции работников, протоколы совещательных органов и планово-отчетную документацию;

- в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, обеспечивает ведение кадрового делопроизводства, подбор и расстановку кадров, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- в установленном законом порядке представляет работников Учреждения к поощрению ведомственными и государственными наградами.

4.3.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность

(дисциплинарную, административную, уголовную) за неисполнение бюджетного законодательства.

Несет ответственность перед Правительством Нижегородской области, Учредителем и Собственником в соответствии с действующим законодательством.

5. Средства и имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Нижегородской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения и пользования им.

За Учреждением закрепляется имущество на праве оперативного управления, которым он владеет, пользуется в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые из областного бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете в соответствии с целевым назначением;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. 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 утвержденной бюджетной сметы.

5.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления движимого имущества с балансовой стоимостью свыше 40 тысячи рублей на момент списания и недвижимого имущества

осуществляется Собственником по представлению Учредителя и Учреждения.

Списание иного закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется Учредителем.

5.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

5.6. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6. Полномочия Учредителя

Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения;
- осуществляет организационно-методическое руководство и административное управление Учреждением;
- осуществляет права и несет обязанности главного распорядителя бюджетных средств;
- в установленном порядке запрашивает и получает от Учреждения необходимую информацию и материалы по вопросам деятельности Учреждения;
- осуществляет совместно с Собственником контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;
- по согласованию с Собственником утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, план работы на год и перспективные планы; структура и штатное расписание Учреждения, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором по согласованию с Учредителем. Штатная численность Учреждения утверждается Правительством Нижегородской области;
- назначает директора Учреждения, заключает и изменяет с ним трудовой договор;
- утверждает план работы, бюджетную смету Учреждения;
- осуществляет финансовый контроль в соответствии с действующим законодательством, в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, выделяемых Учреждению;
- принимает совместно с Собственником решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменения его типа и вносит данное предложение на рассмотрение Правительства Нижегородской области;
- совместно с Собственником вносит в Правительство Нижегородской области предложения по вопросам управления имуществом Нижегородской области в интересах Учреждения;
- в случае реорганизации Учреждения по поручению Правительства Нижегородской области утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

- 11
- в случае ликвидации Учреждения утверждает по согласованию с Собственником промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;
 - осуществляет иные полномочия, в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя и Правительства Нижегородской области.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

- а) Учредителя,
- б) суда.

7.3. Принятие решения о реорганизации и ликвидации учреждения осуществляется в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти Нижегородской области - Правительством Нижегородской области.

Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в собственности Нижегородской области.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в деятельности Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) и находившиеся на хранении в Учреждении, передаются в соответствии с действующим законодательством - правопреемнику.

7.7. При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в деятельности Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) и находившиеся на хранении в Учреждении, передаются на хранение в другие архивные учреждения Нижегородской области.

7.8. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

Пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью 11 листов
Начальник отдела комитета

« 11 » *Заверше* Т.Г.Воробьева
2011 г.

