

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 декабря 2021 г. N 1674-р

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ"

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятым решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 25 сентября 2014 года N 19-7, постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 24 августа 2011 года N 67 "О создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", а также утверждении уставов муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск" и внесении в них изменений", руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года N 7-1:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Устав Муниципального казенного учреждения города Горно-Алтайска "Центр по обеспечению деятельности Администрации города Горно-Алтайска и подведомственных ей учреждений" (далее - учреждение), утвержденный распоряжением Администрации города Горно-Алтайска от 18 февраля 2021 года N 206-р.

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать его на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет".

3. Уполномочить Воротникова А.В., заместителя начальника учреждения, осуществить необходимые юридически значимые действия, связанные с государственной регистрацией изменений в Устав учреждения, в том числе с правом выступить в качестве заявителя в нотариальной конторе и

в регистрирующем органе.

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации  
г. Горно-Алтайска  
О.А.САФРОНОВА

Утверждены  
Распоряжением  
Администрации города Горно-Алтайска  
от 28 декабря 2021 г. N 1674-р

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА И  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
ЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ", УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА ОТ 18 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА N 206-Р**

1. Пункт 17 после **абзаца второго** дополнить абзацем следующего содержания:

"обеспечение деятельности Учреждения, Администрации, в том числе ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, в сфере информатизации, защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом;"

2. **Пункт 18** изложить в следующей редакции:

"18. Для достижения основных целей деятельности, указанных в пункте 17 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

эксплуатация, содержание, обслуживание, проведение текущего и капитального ремонта, реконструкции помещений и зданий, закрепленных за

Учреждением на праве оперативного управления, а также занимаемых Администрацией и подведомственными ей учреждениями (за исключением МБУ Редакция газеты) (далее - Объекты), в том числе по обеспечению их коммунальными услугами, услугами связи, доступа к сети "Интернет" (за исключением МБУ Редакция газеты, Муниципального казенного учреждения города Горно-Алтайска "По делам ГОЧС и единая дежурно-диспетчерская служба МО "Город Горно-Алтайск" (далее - МКУ ГОЧС));

эксплуатация, содержание, обслуживание, проведение ремонта инженерных сетей, оборудования Объектов;

эксплуатация, содержание, обслуживание, проведение ремонта, благоустройство прилегающей территории к Объектам;

организация и обеспечение оказания клининговых услуг (услуг по профессиональной уборке) на Объектах и прилегающей к ним территории, услуг по вывозу отходов для нужд Учреждения, Администрации и подведомственных ей учреждений (за исключением МБУ Редакция газеты);

организация и обеспечение обследований Объектов, оборудования и иного имущества Учреждения в соответствии с требованиями государственных стандартов, норм и правил, в том числе организация и проведение энергетического обследования Объектов, энергосервисного обслуживания Объектов;

предоставление зданий, помещений для осуществления Администрацией и подведомственными ей учреждениями своей деятельности, в том числе для проведения ими совещаний, конференций, семинаров;

организация и обеспечение эксплуатации земельных участков, предоставленных Учреждению, Администрации на праве постоянного (бессрочного) пользования и (или) переданных в безвозмездное пользование (аренду);

предоставление зданий, помещений, оборудования, транспортных средств, иного имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в безвозмездное пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

проведение учета, контроля и анализа предоставления и потребления коммунальных услуг на Объектах;

организация работ по ликвидации аварий и чрезвычайных ситуаций на Объектах;

организация работы служб охраны Объектов, обеспечение пожарной

безопасности и санитарного порядка, в том числе санитарной уборки на Объектах и прилегающих к ним территориям;

обеспечение Учреждения, Администрации услугами по техническому обслуживанию средств систем охраны, пожарной безопасности, контроля и управления доступом на Объекты;

организация и обеспечение работы транспортных средств, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, их обслуживание, содержание и эксплуатация, а также зданий, сооружений и устройств для стоянки, технического обслуживания и текущего ремонта таких транспортных средств;

организация и обеспечение размещения сотрудников Учреждения, Администрации, в том числе ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, и подведомственных ей учреждений (за исключением МБУ Редакция газеты) на объектах недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

организация и обеспечение сотрудников Администрации, в том числе ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, и подведомственных ей учреждений рабочими местами, расположенными в нежилых зданиях (помещениях) Учреждения;

обеспечение поддержания иного имущества Учреждения, Администрации и подведомственных ей учреждений (за исключением МБУ Редакция газеты) в состоянии, позволяющем его использование по назначению (за исключением физического и морального износа этого имущества), включая ремонт и обслуживание имущества;

обеспечение деятельности ресурсного центра поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска;

организация транспортного обеспечения деятельности Администрации, в том числе ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица), и подведомственных ей учреждений;

организация обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

организация проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей Учреждения;

организация приобретения эксплуатационных и расходных материалов для транспортных средств Учреждения;

осуществление всех видов перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом по автомобильным дорогам;

хозяйственное, материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения, Администрации, в том числе обеспечение их хозяйственными товарами, печатными изданиями, средствами телефонии, другим оборудованием и имуществом, расходными материалами, комплектующими, запасными частями к технике, оборудованию;

приобретение оборудования и инвентаря, необходимых для осуществления деятельности Учреждения, Администрации;

приобретение для обеспечения деятельности Учреждения, Администрации (за исключением, если указанные в настоящем абзаце расходы предусмотрены в субвенциях, предоставляемых муниципальному образованию, для осуществления переданных отдельных государственных полномочий Республики Алтай) офисных машин, офисного оборудования, информационного, компьютерного (в том числе вычислительной техники, электронных вычислительных машин) и телекоммуникационного оборудования, программ или баз данных для электронных вычислительных машин, лицензий на использование программ (баз данных) для электронных вычислительных машин;

осуществление обеспечения деятельности Администрации (за исключением, если указанные в настоящем абзаце расходы предусмотрены в субвенциях, предоставляемых муниципальному образованию, для осуществления переданных отдельных государственных полномочий Республики Алтай) офисными машинами, офисным оборудованием, информационным, компьютерным (в том числе вычислительной техникой, электронными вычислительными машинами) и телекоммуникационным оборудованием, канцелярскими товарами, офисной мебелью, оборудованием и инвентарем, необходимым для осуществления их деятельности;

техническое и профилактическое обслуживание и ремонт офисных машин, офисного оборудования, информационного, компьютерного (в том числе вычислительной техники, электронных вычислительных машин) и телекоммуникационного оборудования, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, закрепленных за Администрацией на праве оперативного управления (за исключением, если указанные в настоящем абзаце расходы предусмотрены в субвенциях, предоставляемых муниципальному образованию, для осуществления переданных отдельных государственных полномочий Республики Алтай);

организация и обеспечение Учреждения, Администрации услугами в области информационных технологий, в том числе эксплуатация и сопровождение программного обеспечения, программное и техническое

обслуживание программно-технических комплексов, используемых Учреждением, Администрацией;

установка, настройка и администрирование системного, сетевого и сопутствующего программного обеспечения в Учреждении, Администрации;

организация и обеспечение функционирования локальной сети в здании, в котором расположены Учреждение, Администрация;

организация и обеспечение функционирования единой системы электронной почтовой связи Администрации;

обеспечение разграничения прав доступа к информационным ресурсам, целостность информации в локальной сети Учреждения, Администрации;

организация и проведение работ по антивирусной защите информационных систем Учреждения, Администрации;

организация и обеспечение функционирования в Администрации информационно-правовых систем;

техническая поддержка официального портала муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети Интернет;

внедрение программных средств по автоматизации деятельности Учреждения, Администрации;

организация и учет доступа в сеть "Интернет" сотрудников Учреждения, Администрации;

обеспечение реализации в Учреждении, Администрации, ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица, муниципальных программ и региональных проектов в сфере информатизации и защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны), внедрения государственных и муниципальных информационных систем;

мониторинг и формирование отчетов по реализации в Учреждении, Администрации, ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица, муниципальных программ и региональных проектов в сфере информатизации и защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны), внедрения государственных и муниципальных информационных систем;

организация работ в Учреждении, Администрации по обеспечению выполнения мероприятий (работ) по комплексной защите информации (за

исключением защиты информации в сфере государственной тайны) и контроль ее состояния;

разработка муниципальных правовых актов, нормативно-методических документов по защите информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) в Учреждении, Администрации;

согласование мероприятий в Учреждении, Администрации по защите информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) для рабочих мест;

оказание методической помощи по вопросам организации защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) отраслевым (функциональным) органам Администрации, наделенным правами юридического лица;

организация в соответствии с нормативно-техническими документами проведения специальных проверок и аттестации рабочих мест, вычислительных комплексов (средств) в Учреждении, Администрации (за исключением выделенных помещений);

разработка предложений по совершенствованию системы защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) в Администрации, ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица;

проведение периодического контроля эффективности мер защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) в Администрации, учет и анализ результатов контроля;

участие в расследовании нарушений по вопросам защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны), имевших место в Администрации, и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

подготовка отчетов о состоянии работ по защите информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) в Учреждении, Администрации;

подготовка рекомендаций по формированию перечня отраслевых (функциональных) органов и иных структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий и учреждений, в которых необходимо осуществление мероприятий по технической защите информации, координация их деятельности по вопросам защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны);

определение причин и условий появления нарушений в области защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны) и разработка предложений по предупреждению подобного рода нарушений в отраслевых (функциональных) органах Администрации, наделенных правами юридического лица;

определение технических каналов утечки информации в Учреждении, Администрации, возможности несанкционированного доступа к ней, ее разрушения (уничтожения) или искажения и разработка соответствующих мер по защите информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны);

организация проведения занятий с руководящим составом и специалистами Учреждения, Администрации, ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам защиты информации (за исключением защиты информации в сфере государственной тайны);

разработка проектов текущих и перспективных планов работы в Учреждении, Администрации в сфере информатизации;

осуществление технического и организационного сопровождения работ, связанных с использованием в Учреждении, Администрации электронных подписей;

организация и обеспечение в Учреждении, Администрации технического обеспечения систем электронного документооборота, межведомственного информационного обмена при предоставлении социально значимых муниципальных услуг в электронном формате;

подготовка начальнику Учреждения рекомендаций (предложений) для приобретения в Администрацию прикладного программного обеспечения на основе анализа рынка программных продуктов, вычислительной техники, периферийного оборудования и комплектующих материалов;

изготовление полиграфической продукции для Учреждения, Администрации на программно-технических комплексах, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

организация и обеспечение Учреждения услугами телефонной, подвижной (сотовой) радиотелефонной связи;

организация и обеспечение Администрации услугами телефонной связи;

организация и обеспечение функционирования и бесперебойной работы

каналов связи на Объектах;

осуществление контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, закрепленных за Администрацией на праве оперативного управления в местах их хранения и эксплуатации;

осуществление материально-технического обеспечения проведения заседаний коллегий, совещаний, семинаров при Администрации;

организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности Объектов;

организация работы по обеспечению безопасных условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, соблюдению требований федерального законодательства об охране труда, технике безопасности и производственной санитарии работников Учреждения;

ведение бюджетного (бухгалтерского), налогового учета и формирование бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической, экономической отчетности в интересах Учреждения, Администрации и подведомственных ей учреждений, представление ее в установленном порядке и в установленные сроки (в пределах компетенции Учреждения);

начисление работникам Учреждения, Администрации и подведомственных ей учреждений выплат по оплате труда и иных выплат в связи с трудовыми отношениями, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление;

составление в пределах компетенции Учреждения сводной бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической, экономической отчетности в отношении Администрации и подведомственных ей учреждений;

представление в пределах компетенции Учреждения интересов Администрации и подведомственных ей учреждений в территориальных органах Федерального казначейства;

обеспечение хранения документации, образующейся в процессе деятельности Учреждения;

сбор и обработка информации в установленной сфере деятельности;

организация централизованного бюджетного (бухгалтерского), налогового учета в отношении Администрации и подведомственных ей

учреждений;

организация и обеспечение уплаты государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, судебных расходов, нотариальных услуг;

организация проведения необходимых экспертиз, испытаний, анализов и оценок, а также научных исследований в установленной сфере деятельности для нужд Учреждения и Администрации;

подготовка предложений по формированию проекта бюджета муниципального образования по соответствующим статьям расходов, необходимых для функционирования Учреждения, Администрации и подведомственных ей учреждений;

подготовка и передача на утверждение в установленном порядке бюджетных смет Администрации и обслуживаемых учреждений (за исключением МБУ Редакция газеты);

подготовка и передача на утверждение в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ Редакция газеты;

материально-техническое и транспортное обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

участие в оказании имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, некоммерческим организациям;

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью Учреждения;

представление интересов Учреждения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Учреждения, в судах, правоохранительных органах, органах прокуратуры, органах государственной власти, органах местного самоуправления, юридических лицах, у индивидуальных предпринимателей;

осуществление расходов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Учреждения;

материально-техническое обеспечение объектов мобилизационной

подготовки и гражданской обороны Учреждения, Администрации;

обеспечение Учреждения, Администрации и подведомственных ей учреждений товарами, работами, услугами, необходимыми для их функционирования;

участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения."