

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
от 19 декабря 2024г. N494

Устав
муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба
Кадыйского муниципального округа»

2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа» в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального округа»
сокращенное - МКУ «ЕДДС и ХС Кадыйского округа»

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, д.3

Почтовый адрес: 157980, Костромская область. Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, д.3

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией. Организационно правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение. Тип - казенное.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Кадыйский муниципальный округ Костромской области (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области осуществляются администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области в лице главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального округа, печать, штампы, фирменные бланки, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Кадыйского муниципального округа Костромской области,

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, субсидиарную ответственность по таким обязательствам от имени муниципального образования несет Учредитель.

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

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

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией

Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кадыйского муниципального округа, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. В области организации единой дежурно-диспетчерской службы:

2.1.1. **Предметом деятельности Учреждения** является организация повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС). На базе Учреждения разворачивается система обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее - система - 112).

2.1.2. Основными целями деятельности Учреждения является:

- повышение готовности органов местного самоуправления и служб муниципального образования Кадыйский муниципальный округ к реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий);
- организация эффективного взаимодействия привлекаемых сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);
- обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления муниципального образования Кадыйский муниципальный округ по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья через единую дежурно-диспетчерскую службу (далее - ЕДДС) с учетом ввода в действие системы - 112.
- осуществление приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования муниципальных звеньев территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих дежурно-диспетчерских служб (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов);
- координация совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС в случаях угрозы возникновения или возникновении ЧС (происшествий);
- оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

2.1.3. В целях организации повседневного управления на Учреждение возлагаются следующие задачи:

- прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);
- оповещение и информирование руководства ГО муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального образования, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории муниципального образования, населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), принятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествиях) через местную (действующую на территории муниципального образования) систему оповещения населения по сигналам ГО;

- организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования;

- информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщения информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности;

- формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

- организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

- оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории муниципального образования, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

2.1.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Устава Учреждение осуществляет следующие основные функции:

- общее взаимодействие с ФКУ «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Костромской области», взаимодействие со всеми ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о ЧС (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения и возникновения ЧС (происшествий)

- осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

- информационное обеспечение координационных органов РСЧС муниципального образования;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в компетенцию, которой входит реагирование на принятое сообщение;

- обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов),

привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

- сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

- обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения муниципального образования;

- доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления;

- доведение задач, поставленных региональными органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

- сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования Кадыкский муниципальный округ полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

- представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в региональный орган управления по подчиненности;

- мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

- участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

2.1.5. Для достижения целей и осуществления деятельности (выполнения функций) Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет свою деятельность в трёх режимах функционирования: **«Повседневной деятельности»**, **«Повышенной готовности»** и **«Чрезвычайной ситуации»**.

а) В режиме функционирования **«Повседневной деятельности»** Учреждение персоналом дежурных смен осуществляет круглосуточное дежурство, в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС, а также происшествия, несущие угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде.

В этом режиме Учреждение обеспечивает:

- приём от населения, организаций, ДДС сообщений о происшествиях, несущих угрозу возникновения ЧС, а также происшествиях, несущих угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде;

- передачу информации об угрозе возникновения или возникновения ЧС

(происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ФКУ «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Костромской области»

- обобщение и анализ информации о произошедших ЧС, а также происшествиях, несущих угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов в соответствии с регламентами;

- поддержание в готовности к применению программно-технических средств автоматизации информационных систем, средств связи и оповещения;

- внесение необходимых дополнений и изменений в базу данных, а также структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС;

- постоянную готовность систем, средств и оборудования пункта управления к использованию по назначению;

- сбор, обработку и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от ЧС;

- контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и её изменениях.

В режиме функционирования «Повседневной деятельности» проводятся учебные и тренировочные занятия с работниками Учреждения в соответствии с Планом основных мероприятий Учреждения и вышестоящих органов управления.

б) В режим функционирования «**Повышенной готовности**» Учреждение переводится приказом руководителя Учреждения по решению главы администрации муниципального образования Кадыйский муниципальный округ при угрозе возникновения ЧС.

В этом режиме Учреждение дополнительно обеспечивает и организует:

- заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС;

- оповещение и персональный вызов должностных лиц руководящего состава местного звена РСЧС, членов КЧС и ОПБ администрации муниципального образования Кадыйский муниципальный округ и подчинённых сил постоянной готовности;

- получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования Кадыйский муниципальный округ, на потенциально опасных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

- прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и доклад их по подчинённости;

- корректировку планов реагирования Учреждения на вероятную ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ДДС муниципального образования Кадыйский муниципальный округ;

- координацию действий ДДС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению их последствий.

в) В режиме функционирования «**Чрезвычайной ситуации**» Учреждение переводится приказом руководителя Учреждения по решению главы администрации муниципального образования Кадыйский муниципальный округ. В этом режиме Учреждение выполняет следующие задачи:

- координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по защите

населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

- контроль за выдвижением и отслеживанием передвижения оперативных групп по территории муниципального образования;

- оповещение и передачу оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

- контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

- осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или оперативного штаба либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, Учреждение в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.1. Функционирование Учреждения при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Костромской области (муниципального образования Кады́йский муниципальный округ) и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

Порядок взаимодействия с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Костромской области, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях)

2.1.2. Учреждение осуществляет охрану здания администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ в обеденное, вечернее, ночное время и в выходные дни.

2.2. В области организации хозяйственной службы:

2.2.1. **Предметом деятельности Учреждения** является выполнение работ (оказание услуг, исполнение муниципальных функций) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере управления, эксплуатации и содержание жилого и нежилого фонда, имущества находящегося в казне Кады́йского муниципального округа, предоставления услуг по автотранспортному обслуживанию администрации Кады́йского муниципального округа Костромской области, в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Основными целями деятельности Учреждения является:

- организация качественного хозяйственного и материально-технического обеспечения администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ;

- организация своевременного предоставления, содержания и эксплуатации автотранспорта администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ;

- обеспечения надлежащей и эффективной технической эксплуатации и

содержания зданий и гаражей администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ.

2.2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Устава Учреждение осуществляет следующие основные функции:

- организация функционирования гаражей и зданий администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ, осуществление уборки и содержания их в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами санитарной и пожарной безопасности, а также прилегающих к ним территорий, подготовка зданий и гаражей администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ к работе в осенне-зимний период,

- осуществление работ по своевременному и качественному проведению технического обслуживания, ремонта автомобильного транспорта, зданий и гаражей администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ;

- содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, а также иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства зданий администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ, объектами, расположенными на прилегающих территориях;

- осуществление мероприятий по учету, рациональному расходованию электрической энергии, воды, мероприятий по энергосбережению, по укомплектованию защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом;

- проведение работ по своевременному ремонту и техническому обслуживанию служебного автотранспорта администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ с целью его бесперебойной работы, постановка на учет и снятие с учета в государственной инспекции безопасности дорожного движения автотранспорта администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ при передаче и принятии на баланс администрации муниципального образования Кады́йский муниципальный округ автомобилей, а также организация замены государственных регистрационных знаков;

- обеспечение автотранспортом всех мероприятий, проводимых администрацией муниципального образования Кады́йский муниципальный округ (семинары, совещания, конференции и т.д.), организация проведения хозяйственно-технических мероприятий при подготовке конференций, заседаний, семинаров и т.д.;

- контроль за правильным использованием и сохранностью ГСМ, запасных частей к автомобилям;

- организация охраны секретных кабинетов в соответствии с утвержденной инструкцией.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности: 81.10 «Деятельность по комплексному обслуживанию помещений».

2.3.2. Дополнительные:

84.25.9 «Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях прочая»

49.39.3 «Перевозки пассажиров сухопутным транспортом прочие, не включенные в другие группировки»

45.20.1 «Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких

грузовых автотранспортных средств»

81.30 «Деятельность по благоустройству ландшафта»

62.09 «Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая»;

69.10 «Деятельность в области права».

2.3.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Кадыйский муниципальный округ и закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем.

3.2. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Кадыйский муниципальный округ.

3.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в УФК по Костромской области в Кадыйском районе.

3.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся самостоятельно в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров. Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кадыйский муниципальный округ и на основании бюджетной сметы.

3.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, размещать денежные средства на депозитных счетах в кредитных организациях, совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством, выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.7. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств, выделенных по смете;
- безвозмездно переданное имущество от юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.10. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним имущества в случае, если оно является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению.

3.11. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения подлежит государственной регистрации в установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" порядке.

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.12. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел по экономике, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства в порядке, установленном законодательством.

Контроль целевого использования средств бюджета муниципального образования Кадынский муниципальный округ, выделенных Учреждению, осуществляет Финансовое управление администрации Кадынского муниципального округа Костромской области.

4. Организация работы Учреждения

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- утверждение штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения:

- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

- принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

- определение порядка участия Учреждения в других организациях;

- изменение типа Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- дача согласия на распоряжение движимым имуществом Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определяемом администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области;

- участие в работе ликвидационной комиссии Учреждения.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - директор МКУ «ЕДДС и ХС Кадыйского муниципального округа», назначаемый и освобождаемый от должности постановлением администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области по представлению курирующего заместителя главы администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области и осуществляющий свою деятельность на условиях трудового договора.

4.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности:

- а) главе администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области - по всем вопросам;

- б) отделу организационно - технической и кадровой работы администрации Кадыйского муниципального округа - по вопросам реализации направлений деятельности, полномочий и функций Учреждения;

- в) Отделу экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Кадыйского муниципального округа - по вопросам использования и распоряжения имуществом;

- г) Финансовому управлению администрации Кадыйского муниципального округа - по вопросам использования средств бюджета Кадыйского муниципального округа, выделенных Учреждению по бюджетной смете, а также по вопросам бюджетного учета и бюджетной отчетности.

4.5. Директор Учреждения в соответствии с трудовым договором осуществляет следующие полномочия:

- а) планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

- б) обеспечивает выполнение Учреждением установленных полномочий и

функций;

в) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

г) организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность в Учреждении;

д) заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства;

е) совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

ж) определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, должностные обязанности работников, утверждает должностные инструкции;

з) решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области;

и) исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

к) издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

л) является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

м) распределяет обязанности между своими заместителями;

н) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

о) по первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

п) исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

4.6. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.7. В случае отсутствия директора в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет лицо, определенное главой администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Устава.

4.8. Работа Учреждения осуществляется в соответствии с годовыми планами, утвержденными главой Администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

5. Права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. При осуществлении деятельности Учреждение имеет право:

а) самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) органов администрации Кадыйского муниципального округа, должностных лиц информацию и документы, необходимые

для выполнения возложенных функций;

в) входить в состав совещательных, общественных и консультационных органов, образуемых органами местного самоуправления Кадыйского муниципального округа Костромской области, в том числе по вопросам осуществления закупок для муниципальных нужд;

г) заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения;

д) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

е) вносить главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

ж) определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

з) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов Кадыйского муниципального округа Костромской области, участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов города Костромы;

и) вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения Учредителю.

5.2. Учреждение обязано:

а) своевременно и качественно выполнять полномочия и функции, возложенные на него;

б) осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Кадыйского муниципального округа Костромской области, иными муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом;

в) ежегодно представлять главе администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области на утверждение планы работы и отчеты об их исполнении, а также иные документы, в соответствии с муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области;

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

д) обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению решением Собрании депутатов Кадыйского муниципального округа Костромской области о бюджете на соответствующий год;

е) выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждать аварийные ситуации в Учреждении;

ж) вести бюджетный и налоговый учет, представлять бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской

Федерации, муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области;

з) обеспечивать учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

и) обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив;

к) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

5.3. Учреждение несет ответственность за:

а) нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

б) нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

в) проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

г) сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

д) сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

е) достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

ж) конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

6. Трудовые отношения

6.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора осуществляются от имени Учреждения главой администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области. В случае отсутствия директора (в том числе, если должность директора является вакантной) глава администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области от имени Учреждения осуществляет полномочия работодателя в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора, и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.3. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

7. Делопроизводство, учет и отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

7.1. Учреждение ведет бюджетный и налоговый учет, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность.

7.2. Учреждение имеет право на заключение договоров с иными учреждениями на оказание услуг по бухгалтерскому учету и отчетности.

7.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.4. Учреждение представляет сводную отчетность по осуществлению закупок в исполнительный орган государственной власти, орган государственной статистики, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство.

7.6. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с отделом архива администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области. Учреждение организует работу архива организации для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив.

7.7. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с их компетенцией.

7.8. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

7.9. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, соблюдения Учреждением положений настоящего Устава, использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет бюджетная комиссия администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области.

7.10. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет сектор правового управления администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области. Контрольно-счетная комиссия Кадыйского муниципального округа Костромской области по предметам своего ведения.

7.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- а) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- б) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- в) решение Учредителя о создании Учреждения;

- г) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - д) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
 - е) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - ж) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- з) отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в форме постановления администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области либо по решению арбитражного суда в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику или, по его решению, иному юридическому лицу.

При ликвидации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения, связанных с этим убытков. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств и имущества, учитываемого на отдельном балансе, для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части за счет Учредителя Учреждения.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество передается Учредителю.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архив по месту нахождения Учреждения.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, но личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

