УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы

Сергиево-Посадского муниципального района

от 01.02.2019 №241-ПГ

У С Т А В

Муниципального казенного учреждения

«Единая дежурно-диспетчерская служба – 112

Сергиево-Посадского муниципального района»

(новая редакция)

г. Сергиев Посад

2019 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное  казенное  учреждение  «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Сергиево-Посадского муниципального района» (далее - Учреждение) создано и действует в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», Распоряжением Губернатора Московской области от 27 марта 2000 года № 195-РГ «О создании Единой дежурной службы органов исполнительной государственной власти Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 06 июля 2011 года № 647/24 «О Порядке организации сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Московской области», Приказа Главного управления МЧС России по Московской области от 05.10.2016 № 468 «Об утверждении Типового положения о единых дежурно-диспетчерских службах муниципальных образований Московской области».

Тип – казенное Учреждение.

1.2. Официальные наименования Учреждения:

полное: Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Сергиево-Посадского муниципального района»;

сокращённое: МКУ «ЕДДС-112».

1.3. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 141308, Московская область, город Сергиев Посад, мкр. Семхоз, ул. Поселковая, д. 8;

фактический адрес: 141308, Московская область, город Сергиев Посад, мкр. Семхоз, ул. Поселковая, д. 8.

1.4. Учредитель: муниципальное образование «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» (далее - Сергиево-Посадский район). Функции, полномочия, а также права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация Сергиево-Посадского муниципального района (далее - администрация района, Учредитель).

1.5. Учредительный документ: Устав Муниципального  казенного  учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Сергиево-Посадского муниципального района» (далее – Устав).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печати со своим наименованием, штампы, фирменные бланки, грамоты, удостоверения сотрудников и другую атрибутику.

1.8. Учреждение является органом повседневного управления звена Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня (далее - районное звено МОСЧС), осуществляющего свою деятельность по защите населения и территории Сергиево-Посадского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС) (происшествий) и ликвидации их последствий на муниципальном уровне. На базе МКУ «ЕДДС-112» развернута система обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее – Система - 112).

1.9. МКУ «ЕДДС-112» в пределах своих полномочий взаимодействует с ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Московской области», дежурной службой Администрации Губернатора Московской области, со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органами местного самоуправления Сергиево-Посадского района (независимо от форм собственности) по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о ЧС (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» (далее – районный бюджет).

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования.

1.12. Учреждение не имеет права:

- предоставлять и получать кредиты (займы),

- приобретать ценные бумаги,

- выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.13. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.14. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.15. 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, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Повышение готовности администрации района, руководящего состава Сергиево-Посадского района и служб к непосредственной подготовке к переводу и переводу Сергиево-Посадского района на условия военного времени, к реагированию на угрозы возникновения или возникновение ЧС (происшествий), повышение эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств районного звена МОСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов) при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий) на территории Сергиево-Посадского района, а также обеспечение исполнения полномочий администрации района по организации и осуществлению мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне (далее - ГО), защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

2.1.2. Сокращение времени приведения в готовность сил и средств районного звена МОСЧС к реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС, а также в случае происшествий или аварий на территории Сергиево-Посадского района.

2.1.3. Повышение эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств подразделений районного звена МОСЧС при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС, происшествий или аварий на территории Сергиево-Посадского района.

2.1.4. Мониторинг состояния комплексной безопасности потенциально опасных, социально значимых объектов, учреждений здравоохранения с круглосуточным пребыванием и учреждений образования, расположенных на территории Сергиево-Посадского района.

2.1.5. Организация комплекса мер, обеспечивающих ускорение реагирования и улучшение взаимодействия экстренных оперативных служб при вызовах (сообщениях о происшествиях) населения.

2.1.6. Организация удобного вызова экстренных оперативных служб по принципу «одного окна» с целью уменьшения возможного социально-экономического ущерба вследствие происшествий и ЧС.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

2.2.1. Круглосуточный прием сигналов оповещения и управления, распоряжений, вызовов (сообщений) от населения и организаций о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС, а также ЧС, происшествиях и авариях, несущих угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде, поступающих через Систему – 112 или по иным источникам получения информации, и оперативная передача в соответствующие экстренные оперативные и аварийные службы.

2.2.2. Анализ, обобщение и оценка достоверности поступившей информации, своевременное доведение ее до Главы Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Глава района), органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС, органов местного самоуправления Сергиево-Посадского района, в компетенцию которых входит реагирование на принятые сообщения, до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и контроль результатов реагирования.

2.2.3. Прием сигналов оповещения Губернатора Московской области, доведение их до должностных лиц администрации района и оповещение руководящего состава Сергиево-Посадского района по распоряжению Главы района.

2.2.4. Оповещение населения, руководящего состава Сергиево-Посадского района, должностных лиц и сотрудников администрации района и подведомственных учреждений.

2.2.5. Сбор, обобщение и представление докладов (донесений) о ходе оповещения Главе района.

2.2.6. Сбор, обобщение, анализ и передача в вышестоящие органы управления и взаимодействующие ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) информации, полученной от населения, служб контроля и наблюдения за окружающей средой, по системам пожарного мониторинга о фактах угрозы или возникновения ЧС, происшествиях и авариях, наносящих вред окружающей среде или несущих угрозу жизни и здоровью населения, складывающейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации последствий ЧС, происшествий или аварий.

2.2.7. Представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органам управления по подчиненности.

2.2.8. Доведение задач, поставленных вышестоящими органами МОСЧС до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органов местного самоуправления Сергиево-Посадского района и подчиненных сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия.

2.2.9. Обработка и анализ данных о ЧС, происшествиях или авариях, определение их масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС, происшествия или аварии, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования объединенной системы оперативно-диспетчерского управления в ЧС.

2.2.10. Обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС, происшествий или аварий, подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных вариантов управленческих решений по их ликвидации, принятие необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

2.2.11. Информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых к ликвидации ЧС, происшествий или аварий, об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

2.2.12. Координация и оперативное управление силами и средствами районного звена МОСЧС, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и ЧС (происшествий), принятых необходимых экстренных мерах и решениях (в пределах установленных полномочий).

2.2.13. Регистрация, документирование и обобщение информации о происшествиях и ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов в ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Московской области», в дежурную службу Администрации Губернатора Московской области.

2.2.14. Мониторинг социально значимых и потенциально опасных объектов, расположенных на территории Сергиево-Посадского района, с целью предотвращения нарушений пожарной безопасности, предпосылок возникновения ЧС, происшествий или аварий, своевременный анализ поступившей информации, документирование и представление её Главе района для принятия мер.

2.2.15. Сбор и накопление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о Сергиево-Посадском районе, о силах и средствах постоянной готовности, потенциально опасных объектах, социально значимых объектах, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий).

2.2.16. Доведение задач, поставленных Главой района до исполнителей.

2.2.17. Организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие через единый номер «112», и контроль результатов реагирования.

2.2.18. Участие в работе с электронными паспортами территорий (объектов) в соответствии с решением Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - КЧС и ОПБ Сергиево-Посадского района).

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

3. Режимы функционирования Учреждения

3.1. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1., и выполнения видов деятельности, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке круглосуточно функционирует в одном из трех режимов: повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени.

При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.

3.2. Режимы функционирования для Учреждения устанавливаются Главой района.

3.3. В режиме функционирования «Повседневная деятельность» (при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемий, эпизоотии, эпифитотий и пожаров) Учреждение осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС, а также происшествия или аварии, несущие угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде и обеспечивает:

3.3.1. Прием от населения, организаций, ДДС сообщений о происшествиях или авариях, несущих угрозу возникновения ЧС, а также происшествиях или авариях, несущих угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде;

3.3.2. Обобщение и анализ информации о произошедших ЧС, а также происшествиях или авариях, несущих угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности;

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

3.3.4. Внесение необходимых дополнений и изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествие);

3.3.5. Сбор, обработку и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

3.3.6. Проведение учебных и тренировочных занятий с работниками Учреждения в соответствии с Планом основных мероприятий Учреждения и вышестоящих органов управления.

3.4. В режим функционирования «Повышенная готовность» (при ухудшении производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения ЧС) Учреждение переводится приказом директора Учреждения (далее – Директор) по решению Главы района.

В режиме повышенной готовности Учреждение обеспечивает:

3.4.1. Заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС (происшествий);

3.4.2. Оповещение должностных лиц, входящих в КЧС и ОПБ Сергиево-Посадского района, и подчиненных сил постоянной готовности;

3.4.3. Получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Сергиево-Посадского района, на потенциально опасных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

3.4.4. Прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и доклад по подчиненности;

3.4.5. Корректировку планов реагирования Учреждения на вероятную ЧС (происшествие) и планов взаимодействия с соответствующими ДДС;

3.4.6. Координацию действий ДДС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению их последствий.

3.4.7. В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ Сергиево-Посадского района или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС) либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, Учреждение в части действий по указанной ЧС (происшествию) выполняет их указания.

3.5. В режим функционирования «Чрезвычайная ситуация» (при возникновении и во время ликвидации ЧС природного и техногенного характера) Учреждение переводится приказом Директора по решению Главы района. В этом режиме Учреждение выполняет следующие задачи:

3.5.1. Координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств МОСЧС при проведении работ по защите населения и территории Сергиево-Посадского района от ЧС природного и техногенного характера;

3.5.2. Контроль за выдвижением и отслеживание передвижения оперативных групп по территории Сергиево-Посадского района;

3.5.3. Оповещение и передача 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 Сергиево-Посадского района;

3.5.4. Контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения Сергиево-Посадского района о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

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

3.5.6. В случае, если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ Сергиево-Посадского района или ОШ УКС либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, Учреждение в части действий по указанной ЧС (происшествию) выполняет их указания.

3.6. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами МОСЧС осуществляется непосредственно через МКУ «ЕДДС-112». Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится Учреждением до ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Московской области», дежурной службы Администрации Губернатора Московской области, органам управления районного звена МОСЧС, всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

3.7. Функционирование Учреждения при приведении в готовность ГО и в военное время осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Московской области и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

4. Структура Учреждения

4.1. МКУ «ЕДДС-112» включает в себя:

- руководство,

- дежурно-диспетчерский персонал;

- обслуживающий персонал,

- пункт управления, средства связи, оповещения и автоматизации управления.

4.2. В состав руководства МКУ «ЕДДС-112» входят:

- директор Учреждения и не менее двух его заместителей.

4.3. Состав дежурно-диспетчерского персонала Учреждения должен предусматривать оперативные дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от численности населения муниципального образования, местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий).

4.4. Состав оперативной дежурной смены:

- дежурные оперативные,

- операторы Системы-112.

4.5. При необходимости численный и штатный состав Учреждения решением Учредителя может быть дополнен другими должностными лицами.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Сергиево-Посадского района и может быть использовано только для осуществления целей и организации деятельности Учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему органом, исполняющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение такого имущества;

- средства районного бюджета.

5.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.5. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно его использовать;

- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению;

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

- осуществлять капитальный и текущий ремонт с возможным улучшением имущества в пределах выделенного финансирования;

- начислять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

- осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учредителем на праве оперативного управления, осуществляет администрация района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета.

5.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени директора Учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неиспользованных обязательств.

5.10. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем 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 контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет администрация района. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств по таким обязательствам от имени Сергиево-Посадского района отвечает администрация района.

5.12. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

6. Органы управления Учреждения, порядок их формирования и деятельности

6.1. Учреждение возглавляет Директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Главой района в установленном законодательством порядке. Права и обязанности Директора, срок полномочий, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым между Директором и  администрацией района в лице Главы района.

6.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

6.3. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Сергиево-Посадского района, настоящего Устава и трудового договора.

6.4. Директор Учреждения в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

6.4.1. Руководит работой Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач;

6.4.2. Рассматривает и представляет на утверждение Учредителю смету расходов Учреждения, отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские отчеты о деятельности Учреждения и об использовании имущества;

6.4.3. Представляет интересы Учреждения в других учреждениях, организациях, на предприятиях любой формы собственности;

6.4.4. Распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с договором о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления и настоящим Уставом;

6.4.5. Пользуется правом распоряжаться средствами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и осуществлять операции с поступающими, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе администрации района;

6.4.6. Предоставляет предложения по системе и размеру оплаты труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

6.4.7. Заключает муниципальные контракты, договоры, выдает доверенности;

6.4.8. Рассматривает и согласовывает штатное расписание;

6.4.9. Определяет обязанности работников;

6.4.10. Применяет меры поощрения и взыскания;

6.4.11. Издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6.4.12. Подписывает от имени Учреждения исковые заявления, иные заявления, жалобы и обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, в арбитражные и третейские суды;

6.4.13. Представляет органу, исполняющему функции и полномочия Учредителя, предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

6.4.14. Решает, в соответствии с трудовым законодательством, в отношении сотрудников Учреждения вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

- согласовывает с Учредителем структуру Учреждения;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения (при наличии);

- утверждает планы работы Учреждения;

- подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

- на период своего отсутствия, в связи с выездом в командировки, уходом в отпуск или иными причинами, назначает исполняющим обязанности Директора Учреждения одного из своих заместителей;

- выполняет иные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности работников Учреждения, вытекающие из уставных целей и видов деятельности;

6.4.15. Является получателем бюджетных средств, имеет право первой подписи;

6.4.16. Обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.4.17. Определяет потребность в материальных ресурсах, приобретает и распределяет выделенные материальные запасы;

6.4.18. Несёт ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

6.4.19. Обеспечивает составление и предоставление государственным и муниципальным органам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

6.4.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского района.

6.5. Директор несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

6.6. Директор несёт полную материальную ответственность за:

- прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих требованиям законодательства;

- совершение крупной сделки с нарушением требований законодательства (независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной) в размере убытков, причинённых Учреждению.

6.7. На Директора Учреждения возлагаются все вопросы, связанные с организацией воинского учета, обучением гражданской обороне, обеспечением сотрудников средствами индивидуальной защиты, соблюдением правил пожарной безопасности и санитарных правил.

6.8. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности Главе района.

6.9. К полномочиям Учредителя относятся:

- определение целей, предмета и вида деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- назначение Директора Учреждения, заключение и прекращение с ним трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

- передача муниципального имущества в оперативное управление Учреждения;

- утверждение сметы расходов Учреждения и внесение в неё изменений;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласование распоряжения имуществом Учреждения, а также его списания;

- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;

- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- проверка годового отчёта и годового бухгалтерского баланса Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;

- принятие решений о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса Учреждения;

- принятие решений, в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Учредителя, по вопросам в отношении Директора Учреждения, а именно:

- утверждение должностной инструкции;

- установление выплат стимулирующего характера (в том числе премий);

- решение вопросов о предоставлении, продлении, переносе ежегодного оплачиваемого отпуска, разделении его на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

- направление в служебные командировки;

- проведение аттестаций;

- применение мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности Учреждения

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности Учреждения.

7.2. Учреждение принимает участие в исполнении федеральных, региональных и муниципальных программ.

7.3. Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика, участвует в отношениях, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключает муниципальные контракты.

7.4. Учреждение имеет право:

- планировать свою уставную деятельность и определять перспективы развития, исходя из уставных целей;

- запрашивать и получать от юридических и физических лиц документы, необходимые для осуществления уставной деятельности;

- запрашивать и получать от организаций и учреждений необходимую для Учреждения информацию;

- осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

7.5. Учреждение обязано:

- составлять смету расходов Учреждения;

- своевременно и в полном объеме обеспечивать выплату работникам заработной платы и иные выплаты;

- производить индексацию заработной платы в соответствии с Постановлениями Главы района;

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

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов работников, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме, в утвержденных формах по всем видам деятельности;

- осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности;

- вести статистическую, бюджетную, бухгалтерскую и налоговую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- нести ответственность, в соответствии с законодательством, за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

- предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

- хранить и использовать в установленном законодательством порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив;

- организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

- осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

- обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности Учреждения в средствам массовой информации Сергиево-Посадского района и телекоммуникационной сети «Интернет».

7.6. Учреждение вправе осуществлять иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.7. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем, а также государственными, муниципальными органами, на которые, в соответствии с законодательством Российской Федерации, возложены функции контроля.

8. Локальные акты

8.1. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения:

- приказы и распоряжения Директора;

- штатное расписание, утвержденное Учредителем;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- должностные инструкции работников Учреждения;

- положения о подразделениях (при наличии);

- графики несения дежурства работниками Учреждения;

- Кодекс этики и служебного поведения работников;

- положение об охране труда,

- иные положения и нормативные правовые акты Учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и способствующие укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству выполняемой работы, повышению производительности и эффективности труда в Учреждении.

8.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

9.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

9.4. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Главой района.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.6. Учреждение может быть ликвидировано на основании законодательства Российской Федерации и в порядке, им предусмотренном.

9.7. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает, в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.8. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.9. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации Учреждения.

9.10. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.11. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

9.12. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.13. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения.

9.14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.15. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое, в соответствии с законодательством Российской Федерации, не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией (ликвидатором) его собственнику.

9.16. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.17. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.18. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется сохранение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.20. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Передаточный акт и разделительный баланс при этом утверждаются Учредителем.

9.21. При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.22. После прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив Сергиево-Посадского района. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

10.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

10.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.