

УТВЕЖДЕНО
Постановлением
Администрации города
Протвино
от 17.09.2015 г. N 596



Устав

Муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба-112
городского округа Протвино»



Протвино
2015



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
городского округа Протвино
Московской области
от 17.09.15 № 596

УСТАВ
муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112» городского округа Протвино Московской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба - 112» городского округа Протвино Московской области, именуемое в дальнейшем «Казенное учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2010 № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Государственным стандартом Российской Федерации «О единой дежурно-диспетчерской службе» (ГОСТ Р 22.7.01-99) и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных актов городского округа Протвино Московской области.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является городской округ Протвино Московской области. Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет Администрация городского округа Протвино Московской области.

1.4. Наименование Казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112» городского округа Протвино Московской области.

Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ «ЕДДС-112» г.о. Протвино.

1.5. Место нахождения Казенного учреждения: 1422810, Московская область, город Протвино, улица Ленина, д.5.

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.7. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе

иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Администрация городского округа Протвино Московской области. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация городского округа Протвино Московской области.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Для обеспечения своей деятельности Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (при наличии указываются сведения о филиалах и представительствах).

1.12. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Уставом городского округа Протвино Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Протвино Московской области, настоящим уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Протвино и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является постоянное несение дежурства в готовности к приему информации о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее ЧС).

2.3. Целью деятельности Казенного учреждения является повышение готовности администрации и служб городского округа к реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций (далее ЧС),

эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств служб городского округа при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.4. Для достижения этой цели Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС;

2) анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до дежурно диспетчерских служб городского округа (далее по тексту ДДС), в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

3) сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой (систем мониторинга) и распространение между ДДС городского округа полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

4) обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования объединенной системы оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях (ОСОДУ);

5) обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации, подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами городского округа вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС, принятие необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

6) информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС, подчиненных сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

7) представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органам управления по подчиненности;

8) доведение задач, поставленных вышестоящими органами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС), до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности городского округа, контроль их выполнения и организация взаимодействия;

9) обобщение информации о произошедших ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности.

10) обеспечение эффективности механизма по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения населения городского округа в сфере хозяйства городского округа;

11) организация оперативного управления в предупреждении и ликвидации аварийных ситуаций в хозяйстве городского округа;

12) участие в учениях, тренировках, проводимых вышестоящими органами повседневного управления.

3. Имущество и финансы Казенного учреждения

3.1. Имущество закреплено за Казенным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Казенным учреждением, является городской округ Протвино Московской области.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых расходов Казенного учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3.5. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.7. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.8. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского округа Протвино Московской области.

3.9. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.10. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выданных этому учреждению из бюджета городского округа Протвино Московской области.

4. Организация деятельности Казенного учреждения

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

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

4) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

7) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

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

9) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив администрации городского округа Протвино Московской области в соответствии с согласованным перечнем документов;

10) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив администрации городского округа Протвино Московской области;

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

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

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

15) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет администрация городского округа Протвино Московской области.

Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждения, финансовый контроль осуществляет администрация городского округа Протвино Московской области, налоговые и финансовые органы, контрольно-счетная палата городского округа Протвино в пределах их компетенции.

5. Управление Казенным учреждением

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности директор Казенного учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

2) назначает директора по представлению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;

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

- направляет директора в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене

ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;

- 3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) рассматривает и одобряет предложения директора Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;
- 7) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
- 8) утверждает штатное расписание Казенного учреждения;
- 9) утверждает бюджетную смету;
- 10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 12) рассматривает и одобряет предложения директора Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- 13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом городского округа Протвино Московской области.

5.3. Директор Казенного учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;
- 2) представляет Казенное учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета городского округа Протвино Московской области;
- 6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к

мировым судьям, арбитражные и третейские суды, представляет интересы Казенного учреждения в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах;

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

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

10) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

11) утверждает:

- структуру Казенного учреждения;

- положения о структурных подразделениях Казенного учреждения;

- годовой план деятельности Казенного учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Казенного учреждения;

13) подписывает служебные документы Казенного учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.4. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

- 4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;
- 5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) неправомерность данных директором поручений и указаний.

6. Изменение типа Казенного учреждения

6.1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией городского округа Протвино Московской области.

6.3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Казенного учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Казенного учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.