

Г.У. ФУРС России по АД
ОД Колесов.



Утверждаю:
Глава МР «Ахтынский район»
О.М. Абдулкеримов



**Муниципального казенного учреждения « Управление по делам ГО и ЧС и
ЕДДС муниципального района «Ахтынский район »»**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление ГО и ЧС и ЕДДС МР «Ахтынский район»», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ (в редакции от 29.06.2015 г.) «Огражданской обороне», федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ (в редакции от 02.05.2015 г.) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» указом президента Российской Федерации от 28.12.2010 № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением правительства РФ от 16.07.2009 г. № 577 «О внесении изменений в Положение о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (с изменениями и дополнениями № 352 от 14.04.2015 г.), постановлением правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

Тип – казенное Учреждение.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное казенное учреждение «Управление ГО и ЧС и ЕДДС муниципального района» «Ахтынский район»

сокращённое - МКУ «Управление ГО и ЧС и ЕДДС».

1.3. Местонахождения Учреждения:

Юридический адрес: 368730, РД, Ахтынский район, с. Ахты, ул. Г. Ахтынского, 3.

Фактический адрес: 368730, РД, Ахтынский район, с. Ахты, ул. Г. Ахтынского, 3.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Ахтынский район» РД.

Функции, полномочия, а также права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация муниципального района «Ахтынский район» (именуемый в дальнейшем - «Учредитель»).

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 печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

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

1.9 Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющимися основными видами деятельности, 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 районного бюджета.

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. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.13. 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 района «Ахтынский район» РД, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального района «Ахтынский район», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Цели, и виды деятельности

2.1. Основными целями Учреждения являются:

2.1.1. Повышение готовности служб муниципального района «Ахтынский район» к реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), а также обеспечение исполнения полномочий муниципального района «Ахтынский район» РД по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО) и мобилизационной работе.

2.1.2. Сокращение времени приведения в готовность сил и средств районного звена ГО и ЧС и мобилизационной работе к реагированию на угрозу или возникновение ЧС, а также в случае происшествий или аварий.

2.1.3. Повышение эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств подразделений районного звена ГО и ЧС и мобилизационной работе при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС, происшествий или аварий в границах муниципального района «Ахтынский район».

2.1.4. Повышение эффективности по мониторингу социально значимых и потенциально опасных объектов, расположенных на территории муниципального района, своевременного анализа и обобщения поступившей

информации, ее документирования и представления полученных данных в Администрацию муниципального района для принятия решения.

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

2.2.1. Разрабатывает предложения по формированию основ единой политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей на водных объектах. В установленном порядке вносит на рассмотрение соответствующим органам местного самоуправления, предприятиям, организациям и учреждениям предложения по совершенствованию работы в этих областях.

2.2.2. Изучает и анализирует состояние работы по основным направлениям деятельности объектов органов, специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовых форм собственности (далее - организации) по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, принимает меры по ее совершенствованию.

2.2.3. Разрабатывает инструкции, рекомендации, планы, памятки, примерные программы обучения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, организует контроль за их реализацией.

2.2.4. Участвует в реализации федеральных и региональных целевых программ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организует контроль за их реализацией на территории муниципального района.

2.2.5. Координирует в установленном порядке деятельность штатных и нештатных аварийно-спасательных служб и формирований, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории муниципального района.

2.2.6. Осуществляет пропаганду знаний в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2.7. Взаимодействует с органами военного комиссариата и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района.

2.2.8. Разрабатывает План действий района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных авариями, катастрофами и стихийными бедствиями на территории муниципального района.

2.2.9. Организует обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и в области гражданской обороны на территории муниципального района.

2.2.10. Поддерживает связь с общественностью и средствами массовой

информации по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2.11. Размещает информационные материалы по вопросам гражданской обороны, по действиям населения в чрезвычайных ситуациях различного характера в средствах массовой информации.

2.2.12. Проводит правовое и информационное обеспечение деятельности структурных подразделений администрации муниципального района и органов, специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального района.

2.2.13. Участвует в разработке мобилизационного плана экономики муниципального района в части, касающейся мероприятий гражданской обороны;

2.2.14. Участвует в подготовке предложений по:

- отнесению организаций к категориям по гражданской обороне;
- отнесению территорий к группам по гражданской обороне, а также по созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны,
- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;
- развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

2.2.15. Осуществляет контроль в пределах своей компетенции за:

- деятельностью органов, специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального района;
- осуществлением мер, направленных на устойчивое функционирование объектов экономики и выживания населения в военное время;
- созданием и содержанием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны;
- созданием резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- созданием и состоянием локальных систем оповещения на потенциально опасных объектах;
- выполнением соблюдения норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности: защитных сооружений, средств индивидуальной защиты и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;
- разработкой и реализацией организациями мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2.2.16. Организует и проводит тематические совещания и семинары с представителями организаций и учреждений по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2.2.17. Принимает от населения и организаций сообщения о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС, а также происшествиях, несущих угрозу жизни и здоровью населения и окружающей среде.

2.2.18. Проводит анализ, обобщение и оценка достоверности поступившей информации, доводит ее до дежурно-диспетчерских служб района (далее - ДДС), в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение.

2.2.19. Проводит сбор, обобщение, анализ и передача в вышестоящие органы управления и взаимодействующие ДДС информации полученной от населения, служб контроля и наблюдения за окружающей средой, по системам пожарного мониторинга фактов 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.

2.2.20. Представляет доклады (донесения) 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.

2.2.21. Оповещает должностных лиц муниципального района «Ахтынский район» и сотрудников подведомственных организаций и учреждений.

2.2.22. Доводит задачи, поставленные вышестоящими органами Республиканской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, контролирует их выполнение и организацию взаимодействия.

2.2.23. Обрабатывает и анализирует данные о ЧС, происшествиях или авариях, определяет их масштабы и уточняет состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС, происшествия или аварии, оповещает о переводе их в высшие режимы функционирования объединенной системы оперативно-диспетчерского управления в ЧС.

2.2.24. Осуществляет информирование об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС, происшествий или аварий.

2.2.25. Обобщает информацию 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 по подчиненности.

2.2.26. Осуществляет накопление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о муниципальном районе «Ахтынский район», о силах и средствах постоянной готовности, потенциально опасных объектах, социально значимых объектах, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.2.27. Доводит задачи, поставленные Главой муниципального района до исполнителей.

2.2.28. Проводит обобщение информации о происшествиях и ЧС (за сутки дежурства) и о ходе работ по их ликвидации, а также представляют соответствующие доклады в министерство по делам ГО и ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий РД.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1, и выполнения задач, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение в установленном

законодательством порядке осуществляет свою деятельность в трех режимах функционирования: «Повседневной деятельности», «Повышенной готовности» и «Чрезвычайной ситуации».

2.4. В режиме функционирования «Повседневной деятельности» Учреждение 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 и обеспечивает:

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

2.4.2. 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 по подчиненности.

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

2.4.4. Внесение необходимых дополнений и изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС.

2.4.5. Сбор, обработку и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от ЧС.

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

2.5. В режим функционирования «Повышенной готовности» (переводится приказом начальника Учреждения по решению Главы муниципального района при угрозе возникновения ЧС) Учреждение обеспечивает и организует:

2.5.1. Заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения ЧС.

2.5.2. Оповещение и персональный вызов должностных лиц, входящих в Комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального района «Ахтынский район» и подчиненных сил постоянной готовности.

2.5.3. Получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального района, на потенциально опасных объектах, а также за состоянием окружающей среды.

2.5.4. Прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и доклад их по подчиненности.

2.5.5. Корректировку планов реагирования Учреждение на вероятную ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ДДС муниципального района.

2.5.6. Координацию действий ДДС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС или смягчению их последствий.

2.6. В режим функционирования «Чрезвычайной ситуации» Учреждение переводится приказом начальника Учреждения по решению Главы муниципального района. В этом режиме Учреждение осуществляет решение задач в полном объеме.

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

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

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

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

3.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Ахтынский район» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными нормативными правовыми актами;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. 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 бюджета муниципального района «Ахтынский район».

3.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Ахтынский район».

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация муниципального района «Ахтынский район» в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени муниципального района «Ахтынский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неиспользованных обстоятельств.

В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное 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.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Администрация муниципального района «Ахтынский район». При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального района отвечает Администрация муниципального района «Ахтынский район».

3.9. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

4. Организация деятельности и управления Учреждением

4.1. Учреждение возглавляет начальник, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Главой муниципального района «Ахтынский район» в установленном законодательством порядке. Права и обязанности начальника, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым между начальником и Главой муниципального района.

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

4.3. Начальник Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, нормативных правовых актов, настоящего Устава и трудового договора.

Начальник Учреждения подотчётен в своей деятельности Главе муниципального района «Ахтынский район».

4.4. Начальник Учреждения в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает и представляет на утверждение Учредителю смету расходов Учреждения, отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества;
- руководит работой Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач;
- представляет интересы Учреждения в других учреждениях, организациях и предприятиях любой формы собственности;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с договором о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления и настоящим Уставом;
- рассматривает и согласовывает штатное расписание;
- предоставляет предложения по системе оплаты труда сотрудников Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными нормативно-правовыми актами;
- заключает муниципальные контракты, договоры, выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжаться средствами Учреждения в порядке, установленном законом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- применяет меры поощрения и взыскания;
- определяет обязанности работников;
- осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе администрации муниципального района «Ахтынский район»;
- от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- представляет органу, исполняющему функции и полномочия Учредителя, предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством 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;
 - утверждает годовой план 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;

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

-на период своего отсутствия, в связи с выездом в командировки, уходом в отпуск, или иными причинами, назначает исполняющего обязанности начальника Учреждения по согласованию с Учредителем;

- является получателем бюджетных средств, имеет право первой подписи;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление государственным и муниципальным органам всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и РД, правовыми актами муниципального района «Ахтынский район».

4.5. Начальник 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.

4.6. Начальник 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 законодательству.

Начальник несёт ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.7. Все вопросы, связанные с организацией воинского учета, обучением гражданской обороне, обеспечением сотрудников средствами индивидуальной защиты, соблюдением правил пожарной безопасности и санитарных правил, возлагаются на начальника Учреждения.

4.8. К полномочиям Учредителя, относятся:

- определение целей, предмета и вида деятельности;

- передача муниципального имущества в оперативное управление;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

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

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

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- принятие решений о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- проверку годового отчёта и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение сметы расходов Учреждения и внесение в неё изменений;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- 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;
- согласование распоряжения имуществом Учреждения, а также его списания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- назначение начальника Учреждения, заключение и прекращение с ним трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;
- утверждение должностной инструкции руководителя;
- установление выплат стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;
- решение вопросов о предоставлении, продлении, переносе ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы руководителю;
- направление начальника Учреждения в служебные командировки;
- проведение аттестаций Начальника Учреждения;
- применение мер поощрения и дисциплинарного воздействия к начальнику Учреждения в соответствии с законодательством;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

5. Права и обязанности Учреждения

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

5.2. 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.

5.3. Учреждение обязано:

- составлять смету расходов Учреждения;
- своевременно и в полном объеме обеспечивать выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- 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;
- ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты и любую необходимую документацию о результатах своей деятельности Учредителю;
- предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- 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 телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется государственными, муниципальными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за Учреждением.

5.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6. Локальные акты

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график работы сотрудников;
- должностные обязанности;
- положение о подразделении;
- положение об охране труда;

6.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения

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

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

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

7.4. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с порядком (положением, регламентом), утвержденным Главой муниципального района «Ахтынский район».

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

7.6. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.9. Ликвидационная комиссия 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.

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

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

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

7.13. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения.

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

7.15. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

7.16. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещение связанных с этим убытков.

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

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

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

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

7.21. 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 муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

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

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

8.3. 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.

Пронумеровано,
Прошнуровано и Скреплено
печатью 16 л.
Управделами администрации
МР «Ахтынский район»
Агасиев В.А.

