

Копия изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН
1136905001430
ЕГРЮЛ записи
от «30» октября 2013 г.
за ГРН

1

Приложение 1
к Постановлению администрации
МО «Бологовский район»
Тверской области
от «14» 10 2013 № 227-н

Устав
Муниципального казенного
учреждения «Единая дежурно-диспетчерская
служба Бологовского района»

Место нахождения Учреждения:

Тверская область, г.Бологое, ул.Кирова, д.13, 171080

Почтовый адрес Учреждения:

Тверская область, г.Бологое, ул.Кирова, д.13, 171080

г.Бологое
2013 год

1. Общие положения.

1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Бологовского района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Президента Российской Федерации от 28.02.2010 № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 577 «О внесении изменений в Положение о единой Государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Уставом МО «Бологовский район».

2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Бологовского района»;

сокращенное - МКУ «ЕДДС Бологовского района».

3. Место нахождения Учреждения: Тверская область, г.Бологое, ул.Кирова, д.13, 171080.

Почтовый адрес Учреждения: Тверская область, г.Бологое, ул.Кирова, д.13, 171080.

4. Учредителем и собственником имущества Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно - диспетчерская служба Бологовского района» является муниципальное образование «Бологовский район» Тверской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования «Бологовский район» Тверской области (далее – Учредитель).

Юридический адрес и место нахождения Учредителя: Тверская область, г.Бологое, ул.Кирова, д.13, 171080.

5. Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю.

6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области, решениями Собрания депутатов Бологовского района, постановлениями и

распоряжениями администрации Бологовского района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

7. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет права, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с законодательством, печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие средства индивидуализации. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

8. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли из своей деятельности.

9. Учреждение создано с целью повышения готовности администрации Бологовского района и служб, находящихся на территории муниципального образования «Бологовский район» к реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств районных служб при совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Бологовский район».

Учреждение является органом повседневного управления муниципального звена Тверской территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС).

10. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Бологовского района на основании бюджетной сметы.

12. Учреждение может осуществлять иную приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом Учреждения. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Бологовский район».

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

13. Учреждение предназначено для информационного обеспечения органов местного самоуправления Бологовского района, населения района, дежурно-диспетчерского персонала экстренных оперативных служб и организаций района, определяемых Учредителем при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Бологовского района.

14. Целями деятельности Учреждения являются:

а) обеспечение готовности органов местного самоуправления Бологовского района к реагированию на угрозы возникновения или возникновения на территории Бологовского района чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) координация действий дежурно-диспетчерского персонала экстренных оперативных служб и организаций Бологовского района, привлекаемых сил и средств Бологовского районного звена Тверской территориальной подсистемы РСЧС, при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления Бологовского района по осуществлению мероприятий гражданской обороны, защиты населения и территории Бологовского района от чрезвычайных ситуаций.

15. Основные задачи Учреждения:

а) приём от населения, экстренных оперативных служб и организаций Бологовского района сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации;

б) анализ и оценка поступившей информации, доведение её до руководителей органов местного самоуправления Бологовского района, руководителей и (или) дежурно-диспетчерских служб организаций района, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

в) сбор и получение от дежурно-диспетчерских служб района и распространение между ними полученной информации об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации (происшествий), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествий);

г) обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение масштаба ЧС (происшествий) определение или уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествия), их оповещение о переводе в различные режимы функционирования;

д) обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествий);

е) подготовка и (или) корректировка заранее разработанных и согласованных с Учредителем вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий);

ж) принятие экстренных мер по ликвидации чрезвычайной ситуации по вариантам управленческих решений по ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным нормативным актом Учредителя;

з) информирование ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

и) обобщение информации о ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, сложившейся обстановке, ходе

ликвидации чрезвычайной ситуации в Центр управления в кризисных ситуациях;

к) доведение задач, поставленных органами управления РСЧС до ДДС и сил постоянной готовности, контроль их выполнения и организация взаимодействия;

л) оповещение населения Бологовского района об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района;

м) осуществление приема сигналов оповещения, телеграмм в порядке, определенном для работы с данной информацией с соблюдением требований по защите государственной тайны и информации ограниченного доступа;

н) сбор и обобщение информации о произошедших чрезвычайных ситуациях (происшествиях) за сутки дежурства, ходе работ по их ликвидации и представление докладов Учредителю;

о) участие в развитии и функционировании «системы -112», местной системы оповещения населения.

16. Основные виды деятельности Учреждения (в соответствии с ОКВЭД):

75.22 Деятельность, связанная с обеспечением военной безопасности:

- управление, функционирование и поддержку сил гражданской обороны;

- содействие в разработке планов ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведении учений, в которых участвуют гражданские учреждения и население.

75.25 Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях.

17. Учреждение осуществляет дополнительные, приносящие доход виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД):

72.30 Обработка данных.

72.40 Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов:

- проектирование баз данных (разработку концепций, структуры, состава баз данных);

- формирование и ведение баз данных, в том числе сбор данных из одного или более источников, а также ввод, верификацию и актуализацию данных

- администрирование баз данных, в том числе обеспечение возможности доступа к базе данных в режиме непосредственного или телекоммуникационного доступа;

- поиск данных, их отбор и сортировку по запросам, предоставление отобранных данных пользователям, в том числе в режиме непосредственного доступа;

- создание информационных ресурсов различных уровней (федеральных, ведомственных, корпоративных, ресурсов предприятий).

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет Бологовского района.

3. Организация деятельности Учреждения

18. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами на основе договоров, контрактов, соглашений, заключённых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. Для выполнения основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

а) заключать все виды договоров с юридическими, физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а так же целям и задачам деятельности Учреждения;

б) от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;

в) с согласия Учредителя приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

г) выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) определять и устанавливать формы поощрения работников;

е) устанавливать штатное расписание по согласованию с администрацией Бологовского района;

ж) осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

21. При реализации своих функций Учреждение обязано:

а) соблюдать условия заключенных соглашений и договоров;

б) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Тверской области Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Учреждения, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

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

г) обеспечивать конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за

исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

д) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

е) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

ж) обеспечивать своевременное перечисление предусмотренных действующим законодательством платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

з) обеспечивать достижение и выполнение задач, установленных настоящим Уставом;

и) обеспечивать своевременность и полноту объема выплаты работникам заработной платы и иных выплат;

к) обеспечивать гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;

л) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;

м) в установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел;

н) представлять в орган, определенный Учредителем, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности.

22. Учреждение, его работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

23. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Учреждением или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Порядок работы и режимы функционирования Учреждения определяются локальным актом Учреждения.

4. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения Имущество Учреждения.

25. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом,

осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

26. Администрация Бологовского района закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности Бологовского района.

Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. Учреждение отвечает за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества осуществляется уполномоченным органом администрации Бологовского района.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности.

27. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Бологовского района, а также другим способом распоряжаться этим имуществом, если иное не установлено законом.

28. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

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

30. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, в случае недостаточности у Учреждения денежных средств, по обязательствам Учреждения отвечает Учредитель.

31. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета, на основании бюджетной сметы.

32. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными.

33. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

5. Управление Учреждением

34. К компетенции Учредителя Учреждения относится:

- а) принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения; назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;
- б) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- в) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- г) назначение на должность и освобождение от должности, заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- д) согласование приема на работу главного бухгалтера Учреждения, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
- е) принятие решений о приобретении недвижимого имущества;
- ж) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением;
- з) установление тарифов на иную приносящую доходы деятельность;
- и) согласование сделок;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя.

35. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор (далее – Руководитель) на принципах единоначалия.

Руководитель назначается Учредителем.

Срок полномочий Руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяется заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключает и прекращает Глава администрации муниципального образования «Бологовский район» или лицо, его замещающее.

36. К компетенции Руководителя относится:

- а) представление интересов Учреждения без доверенности во всех органах государственной власти, во всех инстанциях, организациях, учреждениях, судах различной юрисдикции;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- в) подбор, прием на работу и расстановка кадров, поощрение работников, применение к работникам мер дисциплинарного взыскания, увольнение и перемещение работников в соответствии действующим трудовым законодательством Российской Федерации, выдача доверенностей;
- г) по согласованию с Учредителем, утверждение штатного расписания в пределах фонда заработной платы, предусмотренного бюджетной сметой Учреждения;

д) установление должностных окладов на основе Положения об оплате труда работников Учреждения;

е) издание приказов, инструкций, должностных инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

ж) заключение с работниками Учреждения трудовых договоров, заключение коллективного договора, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

з) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, режима работы Учреждения;

и) распределение должностных обязанностей между сотрудниками Учреждения;

к) организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

о) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесённых к компетенции Руководителя.

л) составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение главному распорядителю бюджетных средств;

м) обеспечение государственной регистрации Учреждения в регистрирующем органе, а также изменения и дополнения в настоящий Устав;

н) открытие лицевого счета Учреждения в финансовом органе (казначействе).

6. Учет, планирование и отчетность

37. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

38. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

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

б) представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю;

в) анализирует свою деятельность и готовит ежегодные отчеты, которые публикует на официальном сайте муниципального образования «Бологовский район».

7. Организация охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности, комплексной защиты

39. Для организации работы по созданию безопасных условий и охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности Учреждение руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом «О противодействии терроризму»;
отраслевыми и межотраслевыми правилами по охране труда;
правилами пожарной безопасности и электробезопасности;
санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, санитарными правилами и нормами, гигиеническими нормативами;
типовыми инструкциями по охране труда;
инструкциями по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников;
иными нормативными правовыми актами.

40. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Руководителя.

41. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством обязан обеспечить:

а) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

б) соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

в) режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;

г) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

д) обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

е) проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

42. При поступлении на работу в Учреждение работники проходят в обязательном порядке предварительный медицинский осмотр. В дальнейшем сотрудники проходят периодический медицинский осмотр регулярно по графику.

43. При приеме на работу представляются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) медицинское заключение о прохождении медицинского осмотра для определения пригодности работника для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессионального заболевания;

е) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

44. При оформлении на работу в Учреждение проводится вводный инструктаж, а также первичный инструктаж на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале. В дальнейшем работники проходят инструктаж по охране труда регулярно.

45. Для всех работников Учреждения разрабатываются должностные инструкции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

46. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда работники Учреждения привлекаются к административной, дисциплинарной, материальной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

47. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

48. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Бологовского района.

49. Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

50. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

51. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

52. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- а) по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- б) по инициативе Учредителя.

53. Учреждение является ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

54. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчётов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Учреждения

55. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также о принятии Устава Учреждения в новой редакции принимается Учредителем.

56. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения.....	3
3. Организация деятельности Учреждения.....	6
4. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения. Имущество Учреждения.....	7
5. Управление Учреждением.....	9
6. Учет, планирование и отчетность.....	10
7. Организация охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности, комплексной защиты.....	11
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	12
9. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Учреждения.....	13



Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 14 (четырнадцать) листов
И.о.Главы администрации муниципального
образования «Бологовский район»
Тверской области
Л.М.Владимирова _____

« 14 » октября 2013

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 14

Число листов 200

