

Приложение №1

к постановлению администрации  
Добринского муниципального района  
от «03» 07 2013 г. № 605



Управление делами Добринского муниципального района  
имеет право в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации, исполнительного и представительного органов Добринского муниципального района

1. Контакты учреждения являются неизмененными.

1.1 Учредителем учреждения является Добринский муниципальный район в составе администрации Добринского муниципального района.

Соответствующие контакты учреждения и учредителя приведены ниже:

1.1.1 Наименование и адрес учреждения: Муниципальный бюджетный орган «Единая дежурно-диспетчерская служба Добринского муниципального района». Адрес: 302000, г. Добринск, ул. Степана Разина, 12, кабинет 102.

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Документ утвержден на заседании совета директоров (председатель совета директоров).

3. Контакты учреждения и учредителя приведены в приложении №1.

4. Граждане Российской Федерации имеют право на получение информации о деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об информации, распространяющейся в средствах массовой информации о деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также о деятельности учреждений, организаций и предприятий».

5. Учредитель учреждения имеет право на получение информации о деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом «О праве граждан на получение информации об исполнении бюджета Российской Федерации».

пос. Добринка  
2013 год

ОГРН 1134802000520

15 « 07 2013 года

а ГРН

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Добринского муниципального района», именуемое в дальнейшем «казенное учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов Добринского муниципального района.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем казенного учреждения является Добринский муниципальный район в лице администрации Добринского муниципального района Липецкой области (далее- Учредитель).

Полномочия собственника имущества и учредителя казенного учреждения осуществляют администрация Добринского муниципального района.

1.4. Наименование казенного учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА». Сокращенное наименование казенного учреждения: МКУ ЕДДС

1.5. Место нахождения казенного учреждения: 399431, Липецкая область п. Добринка ул. М. Горького д.3.

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.

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

1.9 Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайными ситуациями и ликвидации последствий стихийных бедствий, иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом Добринского муниципального района, муниципальными правовыми актами Добринского муниципального района, настоящим Уставом.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами Добринского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности казенного учреждения является осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (проблем). 2

2.3. Основная цель деятельности казенного учреждения: повышение готовности органов местного самоуправления и служб Добринского муниципального района к реагированию на угрозы возникновения или возникновение чрезвычайных ситуаций (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

#### 2.4. Основные виды деятельности:

1) информационное обеспечение координационных органов единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2) анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до дежурно-диспетчерских служб, экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в компетенцию, которых входит реагирование на сообщение;

3) обработка и анализ данных о чрезвычайной ситуации (происшествии), определение ее масштаба, уточнение состава дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на чрезвычайную ситуацию (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

4) сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации (происшествия), подготовка вариантов управленческих решений по ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий); .

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

6) доведение информации о чрезвычайной ситуации (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, созданных при органах местного самоуправления;

7) доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций до соответствующих дежурно-диспетчерских служб, экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль за выполнением и организация взаимодействия;

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

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

10) участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у казенного учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

### **3. Имущество и финансы казенного учреждения**

3.1. Имущество казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за казенным учреждением, является Добринский муниципальный район.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов казенного учреждения являются:

1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное казенным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

3) средства бюджетов;

4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

3.6. Имущество и средства казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом.

3.7. Казенное учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

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

5

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

3.10. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

3.11. Осуществление крупных сделок казенным учреждением не предусмотрено.

3.12. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования "Добринский муниципальный район Липецкой области".

3.13. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального района в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

#### 4. Организация деятельности казенного учреждения

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

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами в 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.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю документацию по всем видам деятельности; 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 ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда

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

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

6) представлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

- 7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- 8) обеспечивать передачу на архивное хранение документов в соответствии с согласованным перечнем документов;
- 9) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Добринского муниципального района;
- 10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа;
- 12) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- 13) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

4.5. Контроль за осуществлением деятельности, осуществляется администрация Добринского муниципального района.

4.6. Финансовый контроль осуществляется администрация Добринского муниципального района.

### 5. Управление казенным учреждением

5.1 Управление казенным учреждением осуществляется начальником в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. По всем вопросам деятельности начальник казенного учреждения подчиняется учредителю.

5.2 Учредитель в отношении казенного учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
- 2) назначает начальника по представлению заместителя главы администрации курирующим деятельность учреждения, в том числе:
  - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
  - утверждает должностную инструкцию начальника;
  - устанавливает выплаты стимулирующего характера начальнику;
  - применяет поощрения дисциплинарные взыскания
  - направляет в служебные командировки;
  - предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) рассматривает предложения начальника казенного учреждения
- 6) утверждает Устав казенного учреждения и внесение в него изменений;
- 7) реорганизует и ликвидирует казенное учреждение,
- 8) утверждает штатное расписание казенного учреждения;
- 9) формирует и утверждает бюджетную смету;
- 10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и использования закрепленного за казенным учреждением имущества;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Добринского муниципального района.

### 5.5. Начальник казенного учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью казенного учреждения;
- 2) представляет казенное учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Липецкой области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) выступает 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 Добринского муниципального района;
- 6) от имени казенного учреждения подписывает исковые заявления, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды.
- 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) разрабатывает штатное расписание казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников казенного учреждения;
- 10) утверждает:
  - должностные обязанности работников казенного учреждения;
  - годовой план деятельности казенного учреждения;
- 11) осуществляет контроль за исполнением работниками казенного учреждения должностных обязанностей.;
- 12) издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения;
- 13) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

### 5.6. Начальник 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;
- 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 со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) неправомерность поручений и указаний.

#### 6. Изменение типа казенного учреждения:

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

6.2. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Добринского муниципального района.

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 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.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

И.о начальника инспекции –  
советник  
государственной гражданской  
службы Российской Федерации



Е.Ю. Ракитина

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
Управления делами  
администрации Добринского  
муниципального района \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

