Утвержден

постановлением управления

имущественных отношений

администрации Арсеньевского

городского округа

от «27» июня 2019 г. №339

**Устав**

**Муниципального казенного учреждения**

**«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» администрации Арсеньевского городского округа**

г. Арсеньев

2019 год

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Устав определяет цели, основные задачи, функции, права и обязанности, организацию деятельности муниципального казенного учреждения **«**Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» администрации Арсеньевского городского округа (далее - Учреждение) в системе местного самоуправления Арсеньевского городского округа.Учреждение создано в связи с изменением структуры администрации Арсеньевского городского округа, на основании решения Думы Арсеньевского городского округа.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение, тип Учреждения - казенное.

1.3. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение **«**Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» администрации Арсеньевского городского округа.

Сокращенное наименование Учреждения – МКУ УГОЧС администрации Арсеньевского городского округа.

Место нахождения: 692337, Российская Федерация, Приморский край, г. Арсеньев, ул. Ленинская, 10а.

Почтовый адрес: 692337, Российская Федерация, Приморский край, г. Арсеньев, ул. Ленинская, 10а.

1.4. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Арсеньевский городской округ.

От имени Арсеньевского городского округа функции и полномочия Учредителя (собственника имущества) Учреждения в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Арсеньевского городского округа, Управление имущественных отношений администрации Арсеньевского городского округа (далее- орган по управлению имуществом).

1.5. Учреждение является юридическим лицом и наделяется в соответствии с настоящим Уставом правоспособностью, установленной действующим законодательством для муниципальных казенных учреждений.

1.6. Учреждение имеет смету, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный, иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием и изображением герба городского округа, штампы, бланки и иные средства индивидуализации.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельностьруководствуясь Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, 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, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение от своего имени заключает договоры, приобретает имущест­венные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной деятельности перед Учредителем и други­ми юридическими и физическими лицами.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распо­ряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник имущества.

1.10. Учреждение имеет право на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет материально-техническую дея­тельность на основе переданного ему на праве оперативного управления муниципального имущества.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государ­ственной регистрации.

 1.13. Делегирование полномочий Учреждения другим юридическим лицам не допускается.

**2. Основные цели, задачи и функции Учреждения**

2.1. Цели создания Учреждения:

2.1.1. Учреждение создано в целях решения вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Арсеньевского городского округа( далее – городской округ) от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств; организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа; обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа и безопасности на водных объектах на территории городского округа.

2.2. Основные задачи Учреждения

Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. Организация работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа.

2.2.2. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2.3. Организация и осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа.

2.2.4. Организация мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охрана их жизни и здоровья.

2.2.5. Организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа.

2.3. Основные функции Учреждения

Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

2.3.1. Разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в установленном порядке вносит на рассмотрение администрации городского округа предложения по совершенствованию работы в этих областях.

2.3.2. Изучает и анализирует состояние работы по основным направлениям деятельности в области ведения гражданской обороны, принимает меры по ее совершенствованию.

2.3.3. Разрабатывает программы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организует контроль за их реализацией.

2.3.4. Разрабатывает и реализовывает планы гражданской обороны и защиты населения.

2.3.5. Осуществляет координацию деятельности аварийно-спасательных формирований на территории городского округа.

2.3.6. Осуществляет в пределах своих полномочий методическое руководство:

- предприятиями и учреждениями городского округа при определении состава, размещении и оснащении сил местной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - РСЧС);

- за подготовкой населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

2.3.7. Организует и осуществляет в установленном порядке:

- создание и содержание в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств, средств индивидуальной защиты и иных средств;

- проведение мероприятий по гражданской обороне;

- учет защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;

- аварийно-спасательные и другие неотложные работы при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- взаимодействие с органами военного командования и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

- связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

- мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;

- поддержание в готовности и совершенствование городской системы централизованного оповещения руководящего состава и населения о возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной;

- мероприятия по созданию местной подсистемы мониторинга и прогнозирования пожаров и чрезвычайных ситуаций;

- мероприятия в осуществлении поиска и спасения людей на водных объектах;

- условия для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

- разработку мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, включая в планы, схемы и программы развития территории городского округа;

- сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирование населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, о ходе ликвидации их последствий, о приведении в готовность системы гражданской обороны, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения.

2.3.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- готовность формирований предприятий и учреждений, входящих в городское звено территориальной подсистемы РСЧС;

- проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну;

- ведение официальных статистических учетов и государственной статистической отчетностипо вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

- привлечение сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- реализацию обязательных для исполнения мер по охране труда и техники безопасности;

- разработку программ и планов профессиональной подготовки подчиненного личного состава.

2.3.9. Организует и проводит тематические совещания, семинары, конференции, обобщает и издает материалы по результатам этих мероприятий.

2.3.10. Оказывает помощь образовательным учреждениям в программно-методическом обеспечении учебного процесса по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности».

2.3.11. Определяет потребность и осуществляет в пределах своей компетенции ресурсное обеспечение подчиненных подразделений.

2.3.12. Привлекает на договорной основе экспертов и организации, имеющие лицензии на осуществление определенного вида деятельности, для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.13. Рассматривает письма, жалобы и обращения граждан, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

**3. Порядок управления**

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим за­конодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
2. Управление Учреждением осуществляет директор Учреждения, который на­значается на должность и освобождается от должности Главой Арсеньевского городского округа, директор Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с Учре­дителем.

Директор Учреждения является работником Учреждения, выполняющим особые трудовые функции. Заработная плата и иные выплаты, предусмотренные трудовым дого­вором, выплачиваются директору Учреждения за счет средств Учреждения.

3.3. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности Учредителю, Главе Арсеньевского городского округа, заместителю главы, курирующего деятельность Учреждения и действует на основании законов Рос­сийской Федерации, иных нормативных актов, настоящего Устава, Договора о закрепле­нии имущества на праве оперативного управления и трудового договора.

3.4. Директор Учреждения:

* руководит Учреждением на основе единоначалия;
* организует исполнение поставленных Учредителем задач, целей, указанных в на­стоящем Уставе;
* разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения; положения о структурных подразделениях Учреждения, долж­ностные инструкции сотрудников и другие локальные акты;
* организует работу и эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
* издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Учреждения, реализует право приёма и увольнения сотрудни­ков;
* без доверенности действует от имени Учреждения, представляя его интересы во взаимоотношениях с юридическими лицами и гражданами по всем вопросам и делам, вы­текающими из деятельности Учреждения;
* распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоя­щим Уставом и решениями Собственника имущества, заключает договоры, в том числе трудовые, гражданско-правовые, выдаёт доверенности;
* определяет условия оплаты труда сотрудников Учреждения в соответствии с нор­мативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления;
* принимает решения о сокращении штата и численности работников;
* подбирает заместителей и делегирует им часть своих полномочий; утверждает внутренние документы Учреждения; обеспечивает выполнение решений Учредителя;
* организует бухгалтерский учёт и отчётность Учреждения в утверждённом зако­нодательством порядке;
* обеспечивает своевременное представление Учреждением бухгалтерской и иной отчётности Учредителю и иным уполномоченным органам;
* совершает от имени Учреждения другие фактические и юридические действия в пределах полномочий, представленных ему Учредителем, в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации.
1. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе тру­дового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

**4. Сведения о филиалах и представительствах**

4.1. Учреждение имеет право по согласованию с Учредителем создавать филиалы, представительства, которые не являются юридическими лицами, утверждать Положения о них, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

**5. Имущество и финансы Учреждения**

5.1. Всё имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Арсеньевского городского округа, отражается на самостоятельном балансе и закрепленозаУчреждением на праве оперативного управления.

Права Арсеньевского городского округа как собственника имущества осуществля­ет орган по управлению имуществом.

Учреждение вправе владеть и пользоваться закреплённым за ним имуществом.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплен­ным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без согласия собственника имущества.

Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируется за­конодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства, выделенные целевым назначением из местного бюджета; имущество, переданное Учреждению его собственником имущества или уполномоченным им органом;

* безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и фи­зических лиц;
* другие не запрещенные законом поступления.

5.3 Учреждение ведёт бухгалтерский и статистический учёт, представляет Уч­редителю и другим органам в установленном порядке соответствующую отчётность.

**6. Организация деятельности Учреждения**

6.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, кото­рые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу и Договору о закреплении имущества на праве оперативного управления.

6.2 Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право самостоятельно:

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей;

- заключать с юридическими и физическими лицами договоры и иные сделки, направленные на выполнение, возложенных на Учреждение, задач;

- приобретать в ходе своей деятельности имущественные и неимущественные права, нести обязанности;

- выступать истцом и ответчиком в судах;

- в установленном порядке, в пределах бюджетной сметы, определять размер средств, направляемых на оплату труда работников, материально-техническое развитие Учреждения.

- приобретать или арендовать основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств;

* получать и использовать доходы от разрешённой настоящим Уставом деятельно­сти;

6.3. Учреждение обязано:

* нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федера­ции за нарушение своих обязательств;

- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты, условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения;

* оплачивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить индексацию в соответствии с действующим законодательством;
* обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-
хозяйственной и иной деятельности, вести статическую отчётность, отчитываться о ре­зультатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством

- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества и создаваемых в процессе деятельности информационных ресурсов;

- передавать документы на хранение в архивные фонды в соответствии с перечнем, согласованным в установленном порядке;

- вести кадровый учет работников Учреждения в установленном порядке;

* предоставлять уполномоченным органам местного самоуправления необходимую бюджетную отчетность в полном объёме, выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Приморского края.

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

**7. Структурные подразделения Учреждения**

7.1. Порядок направления деятельности и взаимодействия между структурными подразделениями Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распоряд­ка и Положениями о структурных подразделениях, утвержденными директором Учрежде­ния.

**8. Ликвидация, реорганизация Учреждения**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде лик­видации, либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

* по решению Учредителя;
* по решению суда.

8.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномо­чия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.3 Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетво­рения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения передаются ликви­дационной комиссией Учредителю. Направление использования имущества и денежных средств определяется Учредителем.

8.4 Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение, прекра­тившим свою деятельность с момента исключения его из Единого Государственного рее­стра юридических лиц.

* 1. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации.
1. Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход прав и обязанностей, воз­лагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с дей­ствующим законодательством.
2. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, предаются на хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) пере­даются в архив Арсеньевского городского округа.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами за счёт средств Уч­реждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**9. Изменения и дополнения в Устав**

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся Учредителем и регистри­руются в установленном законом порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_