Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области

от 27.07.2023 № 719

**УСТАВ**

**муниципального бюджетного учреждения**

**«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»**

**муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области**

**(новая редакция)**

**г. Десногорск**

**2023 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Управление) является постоянно действующим органом управления, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, создано путём изменения типа муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области и является его универсальным правопреемником.

1.2. Управление – некоммерческая организация.

1.3. По организационно-правовой форме Управление является муниципальным бюджетным учреждением.

1.4. Официальное наименование Управления:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

сокращенное: Управление по делам ГО и ЧС.

1.5. Местонахождение Управления: 216400, Российская Федерация, Смоленская область, г. Десногорск, 3 микрорайон, строение 9/1.

1.6. Устав Управления, все изменения и дополнения к нему, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по бюджетным и внебюджетным средствам, обладает обособленным имуществом, имеет печать со своим наименованием и изображением герба муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, штамп, бланки и иные реквизиты, регистрируемые (присваиваемые) в установленном действующим законодательством Российской Федерации и актами органов местного самоуправления порядке, и необходимые для осуществления финансово-хозяйственной деятельности, может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.8. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование «город Десногорск» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.9. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении Управления является Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Администрация).

1.10. Органом, осуществляющим полномочия и функции собственника имущества, предоставленного на праве оперативного управления, является Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – КИ и ЗО).

1.11. Главным распорядителем бюджетных средств Управления является Комитет по городскому хозяйству и промышленному комплексу Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее - Комитет ГХ и ПК).

1.12. В своей деятельности Управление подведомственно Комитету ГХ и ПК.

1.13. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Управление не несет ответственности по обязательствам Учредителя, а Учредитель не несет ответственности по обязательствам Управления, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.14.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Управлением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Управлению.

1.15. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Смоленской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Администрации Смоленской области, правовыми актами органов государственной власти Смоленской области, Уставом муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, правовыми актами Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, решениями Десногорского городского Совета, настоящим Уставом и приказами Управления.

1.16. Управление от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет, связанные с этой деятельностью, обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательными актами Смоленской области и нормативными актами органов местного самоуправления.

1.17. Управление приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.18. Управление осуществляет ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской и статистической отчетности в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для бюджетных учреждений.

1.19. Муниципальное задание для Управления в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет ГХ и ПК.

1.20. Управление не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

1.21. Управление не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.22. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств субсидий или внебюджетных средств, производится от имени Управления.

1.23. Штатное расписание утверждается начальником Управления по согласованию с Учредителем в лице заместителя Главы муниципального образования по экономическим вопросам.

**2. Предмет и основные задачи деятельности Управления**

2.1. Предметом деятельности Управления является исполнение функций в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее – гражданской защиты и пожарной безопасности) в границах муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Реализация единой государственной политики по защите населения, материальных, культурных ценностей и территорий:

а) в военное время (в области гражданской обороны) – от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) и пожаров;

б) в мирное время – от чрезвычайных ситуаций, а также обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

2.2.2. Организация, разработка и реализация мероприятий по подготовке и ведению гражданской обороны в муниципальном образовании «город Десногорск» Смоленской области.

2.2.3. Планирование, организация мероприятий и работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.2.4. Осуществление управления в области гражданской защиты и пожарной безопасности, координация деятельности федеральных и областных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, органов местного самоуправления и организаций.

2.2.5. Осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области гражданской защиты и пожарной безопасности, а также обмена этой информацией.

2.2.6. Поддержание готовности к действию Управления для решения вопросов гражданской защиты и пожарной безопасности.

2.2.7. Осуществление в установленном порядке контроля за выполнением организациями, учреждениями, предприятиями (далее – организации), независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, установленных законодательством Российской Федерации обязательных требований по гражданской обороне, а также в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2.2.8. Оперативное руководство и координация деятельности аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, дежурно-диспетчерских служб Десногорского муниципального звена областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – муниципальное звено РСЧС) в различных режимах функционирования.

2.2.9. Разработка в пределах своей компетенции проектов нормативных актов по вопросам гражданской защиты и пожарной безопасности.

2.2.10. Управление осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Управление не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.3. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет функции:

2.3.1. Разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности в области гражданской защиты и пожарной безопасности, в установленном порядке вносит на рассмотрение соответствующим органам местного самоуправления и организациям предложения по совершенствованию работы в этой области.

2.3.2. Анализирует состояние работы по вопросам гражданской защиты и пожарной безопасности в границах муниципального образования, принимает меры по её совершенствованию.

2.3.3. Разрабатывает муниципальные целевые программы в области гражданской защиты и пожарной безопасности, организует контроль их реализации.

2.3.4. Осуществляет, в пределах своих полномочий, методическое руководство деятельностью организаций, входящих в состав муниципального звена РСЧС.

2.3.5. Организует в установленном порядке деятельность поисково-спасательного отряда (далее – ПСО), спасательных служб гражданской обороны города, аварийно-спасательных формирований организаций, привлекаемых к проведению аварийно-спасательных работ в соответствии с планами.

2.3.6. Обеспечивает деятельность ПСО во взаимодействии с территориальными подразделениями Государственной инспекции по маломерным судам при решении задач безопасности людей на водных объектах в границах муниципального образования. В летний купальный сезон формирует спасательный пост на территории городского пляжа и обеспечивает его функционирование.

2.3.7. Руководит Единой дежурно-диспетчерской службой (далее – ЕДДС), обеспечивает её деятельность во взаимодействии с органами, входящими в объединённую систему оперативно-диспетчерского управления и службами мониторинга, обслуживающими территорию муниципального образования.

2.3.8. Осуществляет взаимодействие с силами и средствами муниципального звена РСЧС при решении задач гражданской защиты и пожарной безопасности в соответствии с Планом гражданской обороны, Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.3.9. Координирует в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных формирований и служб, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

2.3.10. В целях гражданской защиты и пожарной безопасности организует и осуществляет в установленном порядке:

- проведение мероприятий гражданской обороны, включая подготовку необходимых сил и средств;

- оперативное руководство аварийно-спасательными и другими неотложными работами при ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушении пожаров;

- аварийно-спасательные, эвакуационные и другие работы при ликвидации ЧС и тушении пожаров;

- содействие организациям в вопросах создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- работу учреждений сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций и районированию территорий по наличию объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов);

- привлечение организаций, общественных объединений и нештатных аварийно-спасательных формирований к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;

- совершенствование и поддержание в готовности к использованию городской системы централизованного оповещения, информационно-управляющих систем ЕДДС и ГО;

- оповещение органов местного самоуправления, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

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

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

- взаимодействие с Администрацией филиала АО «Концерн «Росэнергоатом» «Смоленская атомная станция» через орган, специально уполномоченный решать задачи ГО, предупреждения и ликвидации ЧС в рамках своих полномочий на основе Договора о совместной деятельности;

- взаимодействие с ФГБУЗ МСЧ № 135 ФМБА России по оказанию помощи при экстренной погрузке пациентов на машину скорой помощи, связанной с угрозой жизни, согласно Соглашению;

- разработку Плана гражданской обороны муниципального образования и внесение предложений о введении его в действие полностью или частично;

- разработку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления и организаций по вопросам в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;

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

- мероприятия по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения;

- разработку проектов нормативных правовых актов Администрации по вопросам гражданской защиты и пожарной безопасности;

- выполнение функций муниципального контроля в области гражданской защиты и пожарной безопасности.

2.3.11. Участвует в установленном порядке:

- в подготовке ежегодных государственных докладов «О состоянии гражданской обороны Российской Федерации» и «О состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2.3.12. Участвует в подготовке предложений по:

- отнесению организаций к категориям по гражданской обороне;

- отнесению территорий к группам по гражданской обороне, а также по поддержанию защитных сооружений гражданской обороны к приёму укрываемых, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;

- привлечению сил и средств муниципального звена РСЧС к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;

- созданию, совершенствованию и поддержанию в готовности системы централизованного оповещения гражданской обороны;

- созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности муниципальной системы централизованного оповещения населения;

- использованию резерва материальных ценностей, предназначенных для обеспечения неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушения пожаров.

2.3.13. Осуществляет контроль:

- осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и пожаров и готовностью сил и средств муниципального звена РСЧС к действиям при их возникновении;

- осуществления мер, направленных на устойчивое функционирование объектов экономики и выживание населения в военное время;

- создания и содержания запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны;

- готовности к выполнению задач по ведению разведки службами наблюдения и лабораторного контроля;

- за разработкой и реализацией организациями мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров;

- готовности объектовых звеньев организаций, их аварийно-спасательных служб (формирований) к предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.14. Осуществляет организационно-методическое руководство:

- деятельностью аварийно-спасательных служб гражданской обороны органа местного самоуправления и нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны организаций;

- подготовкой нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны в организациях и обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций и пожаров.

2.3.15. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- обучение личного состава Управления, органов управления и организаций в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;

- готовность органа повседневного управления муниципального звена РСЧС;

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

- деятельность Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности при Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по вопросам гражданской защиты и пожарной безопасности;

- предоставление сведений для официальных статистических учетов и государственной статистической отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;

- привлечение сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.16. Содействует:

- устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях и в военное время;

- обеспечению населения и организаций средствами индивидуальной защиты органов дыхания, медицинскими средствами индивидуальной защиты, средствами предупреждения и ликвидации пожаров.

2.3.17. Оказывает помощь образовательным учреждениям в программно-методическом обеспечении учебного процесса в области обеспечения безопасности жизнедеятельности.

2.4. Управление вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.4.1. Управление вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- спиливание деревьев;

- раскряжевка деревьев;

- откачка воды из помещений и подвалов;

- вскрытие дверей (деревянных, металлических, пластиковых), решеток на окнах, роль-ставней;

- вскрытие гаражных ворот;

- выполнение работ по освобождению домашних животных, попавших в критические ситуации;

- сдача в аренду нежилых помещений;

2.5. Управление не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Право Управления осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и другое), возникает у Управления со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

**3. Имущество Управления.**

**Финансовая и хозяйственная деятельность Управления**

3.1. Управление вправе иметь в пользовании на установленном законом основании или указании Учредителя имущество, необходимое для осуществления им деятельности, предусмотренной настоящим Уставом:

- недвижимое имущество;

- иное имущество, которое находится в Управлении на праве оперативного управления (особо ценное движимое имущество, а также приобретенное Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества);

- имущество, приобретенное Управлением за счет средств от приносящей доход деятельности.   

3.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Имущество и средства Управления отражаются на его балансе и используются для выполнения задач, определённых Уставом.

3.4. Источники формирования имущества Управления в денежной и иной формах складываются из:

- имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- субсидий на выполнение муниципального задания;

- поступления от сдачи имущества, в том числе недвижимого, в аренду;

- поступлений от оказания услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе;

- амортизационных отчислений на имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности;

- добровольных взносов, пожертвований, отчислений от юридических и физических лиц;

- других источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.5. Управление без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Управление вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

3.6. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного имущества, закреплённого за Управлением Учредителем или приобретённого Управлением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.7. В самостоятельное распоряжение Управления, если иное не предусмотрено положениями Устава, а также Федеральными законами, поступают:

- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренные Уставом;

- имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предусмотренной настоящим Уставом деятельности;

- имущество, поступившее Управлению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и добровольные пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.8. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Управление распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.9. Информация об использовании имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, включается в ежегодные отчеты Управления.

3.10. Имущество, приобретённое Управлением за счет доходов от разрешенной хозяйственной деятельности, принадлежит ему на праве оперативного управления. Содержание данного имущества производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.11. Имущество может быть изъято из оперативного управления Управления в случаях, установленных законодательством.

Собственник имущества, закреплённого за Управлением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.12. Земельные участки, необходимые для выполнения Управлением своих уставных задач, предоставляются Управлению на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет КИ и ЗО в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.14. Управление самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров и контрактов, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.15. Управление обеспечивает выполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием.

3.16. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Управления и учитываются обособленно.

3.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Управления осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

3.18. Управлениеимеет право по согласованию с Учредителем получать доходы от использования имущества.

К таким доходам относятся:   
 - доходы от сдачи в аренду имущества;

- доходы от сдачи металлолома, полученного при выведении основных средств из эксплуатации;

- доходы от продажи собственного имущества.

3.19. Управление при осуществлении хозяйственной деятельности обязано уплачивать обязательные платежи и сборы в соответствии с налоговым законодательством, за исключением случаев, установленных законом.

3.20. Управление не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных учреждениях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.21. Управление расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.22. Управлению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**4. Права и обязанности**

4.1. Управление осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Десногорск» Смоленской и настоящим Уставом.

4.2. Для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.2.1. Привлекать на договорной основе физические лица и предприятия, учреждения, организации.

4.2.2. Разрабатывать и вносить предложения о внесении изменений в Устав Управления в порядке, установленном законодательством.

4.2.3. Разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные нормативные акты Управления.

4.2.4. По согласованию с Учредителем, использовать закрепленное за Управлением имущество, финансовые средства в осуществлении деятельности, связанной с оказанием платных услуг населению в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2.5. Получать информацию от физических и юридических лиц по видам деятельности.

4.2.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной статистики, органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления и юридических лиц информацию, необходимую для осуществления возложенных на Управление задач.

4.2.7. Самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика, третьего лица.

4.2.8. Своевременно получать бюджетные средства в виде субсидий и использовать их по целевому назначению в рамках выполнения муниципального задания.

4.2.9. Самостоятельно осуществлять деятельность в соответствии с задачами и функциями Управления, предусмотренными Уставом.

4.2.10. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с задачами и видами деятельности Управления в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

4.2.11. Совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Управление вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Управления, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Управления или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Управления.

Начальник Управления несет перед Управлением ответственность в размере убытков, причиненных Управлению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3. Управление обязано:

4.3.1.Осуществлять реализацию задач, определенных настоящим Уставом, в интересах населения и предусмотренных настоящим Уставом.

4.3.2. Представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форми по всем видам деятельности.

4.3.3. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неисполнение (ненадлежащее исполнение) договорных, кредитных и расчетных обязательств, а также за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Не допускать совершения сделок, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального образования.

4.3.5. Возмещать ущерб, причиненный по вине Управления вследствие нарушения правил безопасности, а также санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

4.3.6. Обеспечивать работников Управления безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.3.7. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и органами местного самоуправления.

4.3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом:

- эффективно использовать переданное Управлению имущество;

- обеспечивать учёт, сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

**5. Порядок управления деятельностью учреждения (Управления)**

5.1. Правоотношения Управления с Учредителем, КИ и ЗО, Комитетом ГХ и ПК регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Управлением относятся:

5.2.1. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Управления.

5.2.2. Утверждение Устава Управления и внесение изменений, дополнений в Устав Управления.

5.2.3. Принятие решения о назначении начальника Управления, прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с начальником Управления, внесение в него изменений.

5.2.4. Осуществление контроля за деятельностью Управления в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Проведение процедур преобразования, реорганизации и ликвидации Управления в порядке, определённым действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. К компетенции КИ и ЗО в области управления Управлением относятся:

5.3.1. Рассмотрение обращений Управления о согласовании сделок с имуществом, закреплённым на праве оперативного управления за Управлением.

5.3.2. Решение вопросов по распоряжению муниципальным имуществом, о передаче в оперативное управление Управлению имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности и изъятии из оперативного управления.

5.4. К компетенции Комитета ГХ и ПК в области управления Управлением относятся:

5.4.1. Координация деятельности Управления и взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации.

5.4.2. Формирует муниципальное задание и является главным распорядителем бюджетных средств, выделенных для выполнения муниципального задания Управления.

5.4.3. Контроль за привлечением Управлением внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных услуг.

5.4.4. Совместно с КИ и ЗО осуществление контроля за использованием муниципального имущества, закреплённого за Управлением на праве оперативного управления.

5.4.5. Проведение инспекционных проверок деятельности Управления.

5.4.6. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Смоленской области, правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, а также приказов и распоряжений Комитета ГХ и ПК.

5.5. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с распоряжением Администрации. Трудовые отношения регулируются трудовым договором, заключаемым между начальником и Учредителем в лице Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

На период отсутствия начальника исполнение его обязанностей возлагается на заместителя или иное должностное лицо Управления по согласованию с начальником.

5.6. Заместитель начальника назначается на должность и освобождается от должности начальником в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. Начальник действует на основе действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления и настоящего Устава.

5.8. Начальник действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к его компетенции.

5.9. Полномочия начальника Управления:

5.9.1. Планирует, организует и контролирует деятельность Управления, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

5.9.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях.

5.9.3. Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и иные счета Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.4. В пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления, обеспечивает рациональное использование финансовых средств, оборудования, инвентаря и материалов, заключает договоры, выдает доверенности.

5.9.5. По согласованию с Учредителем, распоряжается недвижимым имуществом Управления (в том числе передает его в аренду и списывает), а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Управлением либо приобретенным Управлением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

5.9.6. Согласует с Учредителем совершение Управлением крупных сделок.

5.9.7. Обеспечивает раскрытие информации об Управлении и его деятельности.

5.9.8. Обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме и соответствующего качества.

5.9.9. По согласованию с Учредителем, определяет структуру и численность работников. Утверждает штатное расписание Управления.

5.9.10. Самостоятельно принимает на работу (назначает на должность) работников и прекращает трудовые отношения с работниками Управления (освобождает от должности) в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, представляет интересы Работодателя при заключении трудовых договоров с работниками.

5.9.11. Обеспечивает организацию труда в Управлении, утверждает должностные обязанности работников, обеспечивает и контролирует соблюдение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Управлении. Обеспечивает социальные гарантии работникам Управления в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9.12. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления. В установленном порядке разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка и осуществляет контроль за их соблюдением работниками учреждения.

5.9.13. Проводит работу по отбору, расстановке и профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров.

5.9.14. Привлекает в установленном порядке личный состав аварийно-спасательных формирований муниципального образования для участия в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

5.9.15. Обеспечивает соблюдение требований законодательства РФ в деятельности Управления, организует контроль за выполнением подразделениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Смоленской области и органов местного самоуправления.

5.9.16. Обеспечивает составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Управления.

5.9.17. Обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Управления и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями.

5.9.18. Планирует свою деятельность и, по согласованию с Учредителем, определяет перспективы развития Управления, обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Управлением муниципальных услуг, выполняемых работ.

5.9.19. Направляет в Десногорский городской Совет для утверждения прейскурант цен на платные услуги, оказываемые Управлением.

5.9.20. Устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Управления, порядок и размер премирования.

5.9.21. Выполняет поручения Главы муниципального образования в части исполнения им полномочий по координации деятельности в сфере гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

5.9.22. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, осуществляет контроль их исполнения.

5.9.23. Осуществляет по согласованию с органами местного самоуправления проверку готовности организаций к осуществлению мероприятий гражданской обороны, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

5.9.24. Несет ответственность в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за искажение государственной отчетности должностными лицами Управления.

5.9.25. Несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную тайну, и создание условий, обеспечивающих правильное использование специальной связи.

5.9.26. Отвечает за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, а также правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.9.27. Соблюдает требования по недопущению превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Управления, превышение которого влечет за собой расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9.28. Предоставляет Работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.9.29. Своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок деятельности Управления контрольными и правоохранительными органами. Предоставляет Учредителю информацию о результатах указанных проверок, а также о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Управлении.

5.9.30. Незамедлительно информирует Учредителя о случаях возникновения в Управлении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

5.9.31. Выполняет иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, настоящим Уставом, трудовым договором, локальными правовыми актами Учредителя.

5.10. Правоотношения работника и Управления, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.11. Трудовой коллектив Управления составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.12. Трудовой коллектив Управления осуществляет права и исполняет обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Работники Управления обязаны сохранять сведения, составляющие государственную тайну, в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-I «О государственной тайне».

5.14. Управление обеспечивает своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда.

5.15. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Ответственность Управления**

6.1. Управление несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение задач и функций, определенных настоящим Уставом;

* реализацию в не полном объеме целевых программ, в которых оно принимает участие;
* жизнь и здоровье работников Управления в период осуществления ими трудовых обязанностей;
* нарушение прав и свобод работников Управления;
* иные нарушения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**7. Реорганизация и ликвидация Управления**

7.1. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество ликвидируемого Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Управления, передается КИ и ЗО. Документы Управления, в том числе по личному составу, передаются на хранение в отдел Администрации, осуществляющий функции в сфере архивного дела в соответствии с требованиями архивного отдела, силами и за счёт Управления; печать и штампы Управления подлежат уничтожению.

7.3. Документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Управления передаются Учредителю с соответствующим уведомлением органов безопасности Российской Федерации.

**8. Внесение изменений и дополнений в Устав Управления**

8.1. Изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**9. Заключительные положения**

9.1. Экземпляры настоящего Устава хранятся с Управлении и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Управление обязано в недельный срок представить Учредителю копию настоящего Устава, заверенную органом, осуществляющим государственную регистрацию Управления.

9.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или начальника. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник Управления

по делам ГО и ЧС **С.А. Хазов**