



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2025 № 60

**О переименовании муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского городского округа
Московской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.11.2024 г. № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области», на основании решения Совета депутатов Рузского городского округа от 28.12.2024 №257/42 «О переименовании Администрации Рузского городского округа Московской области», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского городского округа Московской области» в муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области».

2. Утвердить Устав МКУ «ЕДДС-112 Рузского муниципального округа» в новой редакции (прилагается).

3. Директору МКУ «ЕДДС-112 Рузского городского округа» Бороненкову Валерию Анатольевичу организовать подготовку и предоставление всех необходимых документов в регистрационный орган для осуществления государственной регистрации изменений в учредительных документах и изменений в сведениях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: RUZAREGION.RU.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Пушкина Д.В.

И.о. Главы муниципального округа



Е.С. Волкова

М 000413 *



Утвержден
постановлением Администрации
Рузского муниципального округа
от 17.01.25 № 60

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА-112
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение» создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации Рузского муниципального округа переименовано в муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области», и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Рузского муниципального округа Московской области».

1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЕДДС-112 Рузского муниципального округа».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Рузский муниципальный округ» Московской области в лице Администрации Рузского муниципального округа Московской области (далее – Учредитель), все права и обязанности которого, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются Учредителем.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Уставом и иными правовыми актами Рузского муниципального округа.

1.8. Учреждение финансируется из бюджета Рузского муниципального округа Московской области.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Рузский муниципальный округ.

1.11. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Московская область, г. Руза, улица Микрорайон, дом 1.

2. Цели, основные задачи и функции Учреждения

2.1. Учреждение создано для:

- обеспечения исполнения полномочий Рузского муниципального округа по организации и осуществлению мероприятий по мобилизационной подготовке, территориальной и гражданской обороне, повышения готовности органа местного самоуправления и служб муниципального округа к решению поставленных задач, в том числе реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации (далее-ЧС), повышения эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств служб Рузского муниципального округа, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий).

2.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством выполняет следующие основные задачи:

-круглосуточный прием сигналов оповещения и управления, распоряжений, вызовов (сообщений) о чрезвычайных ситуациях (происшествиях), своевременное доведение их до руководителей Рузского муниципального округа, организаций и населения, оповещение населения по сигналам гражданской обороны (далее-ГО);

-оповещение и информирование руководства ГО, органов управления, сил и средств на территории Рузского муниципального округа, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Рузского муниципального округа, населения и дежурно - диспетчерских служб (далее ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории Рузского муниципального округа) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

-сбор, обобщение и представление докладов (донесений) о ходе оповещения в дежурные службы вышестоящих органов управления Московской области и руководителям Рузского муниципального округа;

-организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией Рузского муниципального округа, и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Рузского муниципального округа;

-информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

-регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

-организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

-координация и оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории Рузского муниципального округа, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых

экстренных мер и решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий);

-организация работы с электронными паспортами Рузского муниципального округа в соответствии с решением КЧС и ОПБ Рузского муниципального округа.

2.3. На Учреждение возлагаются следующие основные функции:

-прием и доведение распоряжений (сигналов оповещения и управления) до руководителей Рузского муниципального округа, организаций и населения, сбор, обобщение и представление докладов (донесений) в дежурные службы вышестоящих органов управления Московской области об их доведении;

-осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

-информационное обеспечение координационных органов РСЧС муниципального образования;

-анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

-обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

-сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий);

-обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения Рузского муниципального округа;

-доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления;

-доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

-сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального округа полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

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

-участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

3.1.1. Самостоятельно принимать решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящим органом управления.

3.1.2. Требовать от соответствующих служб принятия мер по устранению предпосылок к возникновению ЧС, своевременной организации работ по их ликвидации.

3.1.3. Запрашивать и получать информацию о работе систем и объектов жизнеобеспечения района, ходе работ по устранению предпосылок к возникновению ЧС и ликвидации их последствий при возникновении.

3.1.4. Контролировать работу аварийных служб района и объектов экономики по устранению аварий на коммунально-энергетических сетях, транспорте и других объектах жизнеобеспечения района.

3.1.5. Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами, органами местного самоуправления на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом.

3.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Своевременно оповещать должностных лиц всех уровней о фактах угрозы, возникновении чрезвычайных ситуаций, нарушениях в работе систем жизнеобеспечения района и предоставлять достоверную информацию об обстановке в Рузском муниципальном округе.

3.2.2. Своевременно принимать необходимые экстренные меры по защите и спасению людей, материальных и культурных ценностей при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.2.3. Своевременно доводить принятые решения до исполнителей и организовать контроль за их исполнением.

3.2.4. Вести объективный оперативный учет чрезвычайных и аварийных ситуаций, принимать неотложные меры по жалобам и заявлениям граждан по вопросам жизнедеятельности и коммунально-бытового обеспечения.

3.2.5. Организовывать взаимодействие между дежурными аварийными подразделениями коммунальных служб.

3.2.6. Вести служебную документацию.

3.2.7. При получении информации (сигналов) о ЧС и предпосылок к ним немедленно приступать к экстренным действиям по их предотвращению и (или) ликвидации.

3.2.8. Передавать распоряжения по предупреждению и ликвидации ЧС, устранению нарушений в работе систем жизнеобеспечения населения района.

3.2.9. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

3.2.10. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

4. Финансы и имущество Учреждения

4.1. Учреждение финансируется Учредителем, в пределах средств, утвержденных в бюджете Рузского муниципального округа Московской области на очередной финансовый год.

4.4. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

4.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества.

4.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

4.9.1. средства, выделяемые из бюджета Рузского муниципального округа, согласно утвержденной учредителем смете;

4.9.2. добровольные взносы организаций, предприятий и граждан;

4.9.3. иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

4.11. Собственник имущества, закрепленного за учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.12. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.13. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

4.15. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляется директором, именуемым в дальнейшем "Руководитель", на принципе единоначалия.

5.2. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами местного самоуправления.

5.3. Руководитель подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями и постановлениями Учредителя, заключенным с ним трудовым договором.

5.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует его работу и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях и организациях;
- управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- пользуется правом распоряжения средствами Учреждения;
- утверждает должностные обязанности работников, вносит изменения в функциональные обязанности работающего при возникновении новых потребностей Учреждения;
- утверждает структуру, численность и штатное расписание по согласованию с Учредителем;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них взыскание;
- организует работу по повышению квалификации работников;
- на основании действующего законодательства и настоящего Устава издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

- выдает доверенности;
- принимает решения о командировках сотрудников;
- заключает от имени Учреждения договоры.

6. Трудовой коллектив Учреждения

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Взаимоотношения работников и Руководителя, возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.3. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

6.4. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой.

7. Отчетность и контроль

7.1. Учреждение представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.

7.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества и целевое использование денежных средств.

7.3. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

7.4. Собственник по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

8. Компетенция Учредителя

8.1. Учредитель в отношении Учреждения:

8.1.1. Принимает решение о создании Учреждения.

8.1.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения.

8.1.3. Утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции.

8.1.4. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения.

8.1.5. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

8.1.6. Имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.1.7. Согласовывает структуру и штатное расписание подведомственных учреждений, а также все изменения в структуру и штатное расписание учреждения, за исключением изменений, не влияющих на штатную численность сотрудников и наименование должностей.

8.1.8. Назначает и освобождает от должности Руководителя Учреждения.

8.1.9. Разрабатывает плановые показатели, и утверждает сметы расходов Учреждения.

8.1.10. Осуществляет контроль за всеми видами деятельности, указанными в настоящем Уставе.

8.1.11. Запрашивает у Учреждения необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности, информацию статистического и экономического анализа, а также отчеты по направлениям деятельности.

8.1.12. Утверждает представленные кандидатуры руководителей подведомственных муниципальных учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договора, устанавливает размеры должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат, согласовывает графики отпусков, а также применяет к ним меры дисциплинарного взыскания.

9. Порядок изменения Устава Учреждения

9.1. Настоящий Устав составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении, у Учредителя и в регистрирующем органе.

9.2. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в установленном действующем законодательством порядке, а также в соответствии с нормативными актами Администрации Рузского муниципального округа Московской области.

9.4. Изменения учредительных документов Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

10. Хранение документов Учреждения

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

- внутренние документы Учреждения;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и номенклатурой.

10.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего Устава, по месту его нахождения.

10.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Реорганизация и (или) ликвидация Учреждения

11.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

11.1.1. по решению Администрации Рузского муниципального округа;

11.1.2. по решению суда.

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

11.3. Направление дальнейшего использования имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, определяется Учредителем.

11.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

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

11.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) 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, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.8. Все изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

