**ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 декабря 2021 года № 23-па

п. Березник

**Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Виноградовского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, изменения типа существующих муниципальных учреждений также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации Виноградовского муниципального округа от 17 декабря 2021 года № 17-па, администрация Виноградовского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Виноградовского муниципального округа Архангельской области».

2. Руководителю муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Виноградовского муниципального округа Архангельской области» зарегистрировать Устав в установленном законодательством порядке.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Виноградовский муниципальный район» – https://vinogradovsky.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Виноградовского
муниципального округа А.А. Первухин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Виноградовского муниципального округа
от 17 декабря 2021 года № 23-па

# УСТАВ
## муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Виноградовского муниципального округа Архангельской области»

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление Виноградовского муниципального округа Архангельской области» (далее – учреждение) создано постановлением администрации Виноградовского муниципального округа от 17 декабря 2021 года № 17-па.

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное – муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление администрации Виноградовского муниципального округа Архангельской области»;

сокращенное – МКУ «ХОЗУ».

Имеется внутреннее структурное подразделение в виде отдела единой дежурно-диспетчерской службы (далее – ЕДДС).

1.3. Учредителем учреждения является администрация Виноградовского муниципального округа. Функции и полномочия учредителя в отношении учреждения осуществляются администрацией Виноградовского муниципального округа (далее – учредитель).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами, открытыми в органах Федерального казначейства, круглой печатью со своим полным наименованием. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества – администрация Виноградовского муниципального округа.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Виноградовского муниципального округа.

1.9. В своей деятельности учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления администрации Виноградовского муниципального округа принятыми в пределах их полномочий, настоящим Уставом.

1.10. Место нахождения учреждения (юридический адрес): 164570, Архангельская область, Виноградовский муниципальный округ, п. Березник, ул. П. Виноградова, д. 83а.

1.11. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в случае принятия решения о формировании муниципального задания для учреждения.

# II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности учреждения являются:

1) Организация и непосредственнее осуществление информационного

взаимодействия (ЕДДС):

– прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);

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

– организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, органами местного самоуправления и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Виноградовского 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;

– оповещение и информирование ЕДДС муниципальных образований в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

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

– оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории Виноградовского 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).

2) Осуществление хозяйственного, материального, бытового, автотранспортного обеспечения деятельности учредителя:

– организация и осуществление технической эксплуатации административных зданий, сооружений, транспорта, оборудования учредителя и муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа.

3) Осуществление контроля за состоянием, содержанием и эксплуатацией муниципального специализированного жилищного фонда, зданий и помещений учредителя, благоустройство Виноградовского муниципального округа.

4) Обеспечение сохранности специализированного муниципального жилищного фонда и содержание помещений муниципального казенного учреждения.

2.2. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) сбор и обработку информации в области защиты населения и территорий

от ЧС (происшествий):

– информационное обеспечение координационных органов РСЧС Виноградовского муниципального округа;

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

– обработку 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, оценку и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения Виноградовского муниципального округа 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 Виноградовского муниципального округа;

– доведение информации о ЧС (происшествии) (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) Виноградовского 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;

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

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

2) Планирует и осуществляет работы по материальному, бытовому, автотранспортному, хозяйственному обеспечению деятельности администрации Виноградовского муниципального округа – обеспечивает содержание и эксплуатацию, имущества закрепленного собственником за учреждением и

имущества муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа в техническом состоянии, необходимом для качественного исполнения работниками администрации Виноградовского муниципального округа, работниками муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа их функциональных обязанностей.

Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение (в том числе лицензия), возникает у учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

## III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем Уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3) создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства) с внесением соответствующих изменений в настоящий Устав;

4) владеть, пользоваться имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано:

1) использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества учреждения;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

6) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;

8) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

9) вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

10) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

11) представлять учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества Виноградовского муниципального округа;

12) выполнять требования пожарной безопасности;

13) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

## IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Виноградовского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.2. Управление учреждением осуществляется руководителем.

Руководитель назначается на должность главой Виноградовского муниципального округа. Учредитель заключает с руководителем трудовой договор.

4.3. К компетенции учредителя относится:

1) утверждение в установленном порядке устава учреждения, внесение в него изменений;

2) решение в отношении руководителя в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в учреждении, в том числе:

– назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

– утверждение должностной инструкции руководителя;

– установление и начисление выплат стимулирующего характера (в том числе премий) руководителю;

– применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении руководителя;

– направление в служебные командировки;

– решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

3) утверждение годового плана деятельности учреждения;

4) утверждение бюджетной сметы учреждения;

5) осуществление контроля за соответствием деятельности учреждения настоящему Уставу, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

8) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области, правовыми актами Виноградовского муниципального округа.

4.4. Руководитель:

1) осуществляет руководство деятельностью учреждения;

2) представляет учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени 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 Виноградовского муниципального округа;

6) от имени учреждения подписывает исковые заявления, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю:

– предложения о внесении изменений в устав учреждения;

– проект бюджетной сметы учреждения;

– проект годового плана деятельности учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе:

– заключает и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения;

– утверждает должностные инструкции работников учреждения;

– применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;

10) утверждает:

штатное расписание учреждения – в пределах фонда оплаты труда работников учреждения;

положения о структурных подразделениях учреждения;

11) вносит учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности учреждения в очередном финансовом году;

12) дает поручения и указания работникам учреждения;

13) подписывает служебные документы учреждения, визирует служебные документы, поступившие в учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

4.5. Руководитель издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения.

4.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

– нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

– неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

– заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности учреждения;

– ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей учреждения;

– неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

4.7. Руководитель учреждения является материально-ответственным лицом учреждения за муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении данного учреждения.

## V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Виноградовского муниципального округа и закреплено за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия собственника имущества заключать и совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества учреждения, если иное не установлено федеральным законом.

5.2. Полномочия собственника имущества учреждения от имени Виноградовского муниципального округа в части распоряжения им осуществляет администрация Виноградовского муниципального округа. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества учреждения осуществляет администрация Виноградовского муниципального округа.

5.3. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

5.4. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;

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

3) средства бюджета;

4) иные не запрещенные законом поступления.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

Расходование бюджетных средств осуществляется учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

5.6. Операции с бюджетными средствами осуществляются учреждением только через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

5.7. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

6.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

6.2. При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику учреждения.

6.3. Имущество ликвидируемого учреждения передается собственнику имущества.

6.4. При ликвидации учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив Виноградовского муниципального округа.

6.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава.