

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 24.04.2026 № 436

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 10.08.2012 № 1205
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от 24.04.2026 № 436)

УСТАВ
муниципального казенного учреждения «Ситуационный центр»
муниципального образования Усть-Лабинский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Ситуационный центр» муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Учреждение) создано в целях реализации Федерального закона от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное – муниципальное казенное учреждение «Ситуационный центр» муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Учреждение);
сокращенное – МКУ «СЦ» МО Усть-Лабинский район.

1.2.1. Учреждение является некоммерческой организацией – профессиональной аварийно-спасательной службой муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края и представляет собой совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороне, функционально объединенных в единую систему, основу которой составляет профессиональное аварийно-спасательное формирование.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края, осуществляет администрация муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника муниципального имущества Учреждения осуществляет управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – УВЗО и УМС).

1.4. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества собственником, принятия к учету имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решениями собственника.

1.5. Место нахождения и почтовые адреса:

Юридический адрес:

МКУ «СЦ» МО Усть-Лабинский район; Российская Федерация, 250000

Краснодарский край, Усть-Лабинский муниципальный район, г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, № 38, каб. 1.11.

Фактический адрес:

МКУ «СЦ» МО Усть-Лабинский район: Российская Федерация, 352330, Краснодарский край, Усть-Лабинский муниципальный район, г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, № 38, каб. 1.11;

Аварийно – спасательный отряд: Российская Федерация, 352330, Краснодарский край, Усть-Лабинский муниципальный район, г. Усть-Лабинск, ул. Октябрьская, № 61;

Единая дежурно-диспетчерская служба – 112: Российская Федерация, 352330, Краснодарский край, Усть-Лабинский муниципальный район, г. Усть-Лабинск, ул. Ленина № 38, каб. 1.11;

Дежурно – диспетчерская служба администрации муниципального образования Усть-Лабинский район МКУ «СЦ» МО Усть-Лабинский район: Российская Федерация, 352330, Краснодарский край, Усть-Лабинский муниципальный район, г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, № 38.

1.6. Учреждение создано в целях:

выполнения работ и оказания услуг по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, проведения поисково-спасательных работ на территории Усть-Лабинского района;

профилактики, предупреждения, и объективной фиксации правонарушений, чрезвычайных ситуаций, аварий и происшествий с применением технических средств, а так же иной деятельности Учреждения и предназначено для повышения эффективности, оперативности и качества управленческих решений, предотвращения кризисных и чрезвычайных ситуаций, позволяющих оперативно анализировать, моделировать и прогнозировать сценарий развития ситуации и динамично вырабатывать эффективные решения;

реализации на территории муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории, а также решения задач по оказанию оперативной помощи населению при авариях и катастрофах;

обеспечения работы органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открываемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь аварийно-спасательные транспортные средства с соответствующей

цветографической раскраской, надписями, приборами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, средствами связи, а также другое оборудование, необходимое для выполнения обязанностей органа повседневного управления муниципального звена РСЧС.

Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах: гуманизма и милосердия, единоначалия руководства, оправданного риска, обеспечения безопасности при проведении поисково-спасательных работ, принципа постоянной готовности к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации и проведение работ по их ликвидации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края на основании бюджетной сметы.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права и обязанности, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.12. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Деятельность Учреждения координирует отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

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

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесение в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, в установленном порядке нормативными актами МЧС России, законодательством Краснодарского края, нормативно-правовыми актами Совета и администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим уставом и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с оперативными службами, управлениями и отделами Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, Министерства гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и региональной безопасности Краснодарского края, органами исполнительной государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2.2. Учреждение является вышестоящим органом повседневного управления в муниципальном районе для всех взаимодействующих дежурно-диспетчерских и оперативных служб, служб жизнеобеспечения населения по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных (аварийных) ситуациях и совместных действий при угрозе или возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций, угрозы общественной безопасности, террористической угрозы, нарушении жизнедеятельности населения.

2.3. Целями и задачами создания Учреждения являются:

2.3.1. Поддержание органов управления, сил и средств Учреждения в постоянной готовности к выдвигению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.2. Контроль готовности обслуживаемых объектов и территорий к проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.3. Организация и участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях в зоне ответственности АСО.

2.3.4. Осуществление функций Единой дежурной диспетчерской службы муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.3.6. Оперативное и эффективное решение вопросов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и происшествий природного и техногенного характера на территории муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2.3.7. Подготовка населения муниципального образования способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.3.8. Участие в разработке планов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях, планов взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях.

2.3.9. Участие в разработке нормативных документов по вопросам организации и проведения поисково-спасательных работ.

2.3.10. Создание системы, предназначенной для автоматизированного управления процессами, влияющими на безопасность жизнедеятельности населения района, защиту жизни и здоровья граждан, сохранность материальных ценностей, безопасность дорожного движения.

2.3.11. Фиксация чрезвычайных ситуаций, аварий и происшествий.

2.3.12. Мониторинг состояния объекта управления с прогнозированием развития ситуации на основе анализа поступающей информации.

2.3.13. Управление в кризисной ситуации.

2.3.14. Прием-передача сигналов оперативного управления, сигналов на изменения режимов функционирования районного звена территориальной подсистемы РСЧС.

2.3.15. Прием сообщений о пожарах, авариях, катастрофах, стихийных бедствиях, других ЧС, нарушении жизнедеятельности населения, угрозе общественной безопасности, террористической угрозе.

2.3.16. Оперативное реагирование и координация совместных действий с ведомственными дежурно-диспетчерскими службами (ДДС), гарнизоном пожарной охраны, аварийно-спасательными и другими силами постоянной готовности в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций, проведение поисково-спасательных работ в зоне ЧС.

2.4. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами, в рамках осуществления постоянного контроля оперативной обстановки и своевременного реагирования на ее изменение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- поисково-спасательные работы в зоне ответственности АСО;
- разведка зоны ЧС (состояние объекта, территории, маршрутов выдвижения сил и средств, определение границ зоны чрезвычайной ситуации);
- ввод сил и средств аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований в зону чрезвычайной ситуации;
- оказание первой помощи пострадавшим;

транспорте;

- создание и использование баз данных и информационных ресурсов;
- обработка данных;

- прием от вышестоящих органов управления и доведение до руководящего состава района сигналов боевого управления (оповещения) в соответствии с требованиями директивных документов;

- прием операторами по номеру 112 сообщений о происшествиях и обеспечение психологической поддержки лиц, представивших информацию;

- прием и обработка сообщений о чрезвычайных (аварийных, кризисных) ситуациях (далее – ЧС), нарушениях общественного порядка, террористических и асоциальных проявлениях, анализ и оценка достоверности поступивших сообщений, обеспечение доведения этих сообщений в установленном порядке до соответствующих дежурно-диспетчерских и других служб (далее – ДДС) по их компетенции для организации экстренного реагирования;

- иные виды деятельности указанные в положении об аварийно-спасательном отряде, положении о ЕДДС 112 не противоречащие действующему законодательству.

2.5. Учреждение вправе в качестве не основной деятельности, осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- предоставление информационных услуг физическим и юридическим лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- аварийно-спасательные работы;

- спиливание аварийных деревьев;

- открывание входных дверей с использованием или без использования альпинистского снаряжения, с демонтажем или без демонтажа дверного замка;

- обслуживание объектов и территорий на договорной основе.

Настоящий перечень видов приносящей доход деятельности является исчерпывающим.

Доходы учреждения от оказания платных услуг физическим и юридическим лицам поступают в полном объеме в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2.6. Правила Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечению срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.7. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, и иную приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение включает в себя: администрацию, аварийно-

диспетчерскую службу администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.2. В состав дежурной смены Учреждения включается дежурная смена спасателей, диспетчерский состав из расчета несения круглосуточного дежурства.

Основная задача дежурной смены спасателей - оперативное выдвижение к месту чрезвычайной ситуации в соответствии с установленными временными нормативами и проведение работ по её предотвращению и (или) ликвидации.

При приведении АСО в режимы повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на личный состав дежурной смены возлагаются следующие задачи:

- подготовка техники, оборудования, снаряжения, продуктов питания;
- загрузка оборудования, имущества в транспортные средства;
- проведение разведки зоны (объекта) ЧС;
- обустройство временного лагеря основных сил АСО;

в зависимости от характера чрезвычайной ситуации, сложившейся обстановки, объема и условий ведения ПСР АСО может привлекаться для их выполнения в полном составе или в составе дежурной смены (оперативной группы);

наращивание усилий поисково-спасательных сил производится по приказу начальника Учреждения, а также других вышестоящих должностных лиц.

3.3. Единая дежурная диспетчерская служба (ЕДДС-112) Учреждения представляет единую (локальную) вычислительную сеть, объединяющую совокупность взаимосвязанных систем, средств связи, оповещения, видеонаблюдения и автоматизации управления, включающую в себя автоматизированные рабочие места должностных лиц постоянного состава и дежурной смены на базе персональных ЭВМ, другие программно-технические средства. Автоматизированная система Учреждения сопрягается с краевой автоматизированной информационно-управляющей системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС. Автоматизированная система Учреждения выполняет одновременно и функции абонентского пункта.

3.4. Единая дежурная диспетчерская служба (ЕДДС-112) Учреждения обеспечивает:

- передачу речевых сообщений по каналам проводной и радиосвязи, документов по факсимильной связи, сигналов и команд;
- прямые телефонные связи с городскими и сельскими поселениями, ДДС организаций (объектов), (в первую очередь, имеющих силы и средства быстрого реагирования на ЧС, экстренного вызова «01», «02», «03» и «04», жилищно-коммунального и энергетического хозяйства и др.);

прием информации по единому выделенному телефонному номеру одновременно от нескольких абонентов;

- автоматическое определение номера входящего абонента;
- коммутацию передаваемого сообщения (избирательно или циркулярно) до соответствующих ДДС;
- громкоговорящую селекторную связь;
- обмен речевыми сообщениями, документальной информацией, а также данными с вышестоящими, взаимодействующими службами, организационно входящими в структуру Учреждения;
- оповещение и персональный вызов должностных лиц администрации района и взаимодействующих ДДС;
- оповещение и вызов подразделений сил постоянной готовности, непосредственно подчиненных Учреждению;
- оповещение населения об угрозе или возникновении ЧС и информировании его об использовании средств и способов защиты от поражающих факторов источника ЧС.

3.5. Системой оповещения обеспечиваются следующие виды информации:

- сигналы вызова;
- речевые (текстовые) сообщения (в том числе СМС сообщения для руководящего состава администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и членов комиссии по чрезвычайным ситуациям);
- условные сигналы.

4. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение функционирует в трех режимах мирного времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- повседневная деятельность;
- повышенная готовность;
- режим чрезвычайной ситуации.

В условиях перевода экономики и гражданской обороны района с мирного на военное положение Учреждение руководствуется регламентом работ, определенным для военного времени.

Основными мероприятиями для АСФ являются:

- в режиме повседневной деятельности - совершенствование подготовки сил и средств к действиям при чрезвычайных ситуациях;
- в режиме повышенной готовности - усиление диспетчерско-дежурной службы, приведение в состояние готовности сил и средств, уточнение планов их действий и выдвижение при необходимости в предполагаемый район чрезвычайной ситуации;
- в режиме чрезвычайной ситуации - выдвижение оперативных групп в район чрезвычайной ситуации, проведение первоочередных работ по ликвидации ЧС.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.2. 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.

5.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается, учитывает на балансе, ведёт технический учёт имущества, находящегося на балансе и в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с целями, предметом и видами своей деятельности и в пределах, установленных действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края, локальными актами Учреждения, Учредителя, настоящим Уставом, несет бремя расходов на его содержание.

5.4. Учреждение не вправе продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять в безвозмездное пользование, отдавать в залог, принимать на баланс объекты иных форм собственности, передавать имущество с баланса Учреждения на баланс иным организациям муниципальной формы собственности, а также в иные формы собственности и распоряжаться иным способом, переданным ему в оперативное управление имуществом без письменного согласования Учредителя.

Договоры, заключенные Учреждением с третьими лицами, об использовании имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, без письменного согласия Учредителя и УВЗО и УМС считаются недействительными.

Все доходы от использования имущества Учреждения в полном объёме поступают в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

5.5. Учреждение при использовании имущества, находящегося в оперативном управлении, обязано:

обеспечить эффективность использования имущества;

поддерживать имущество в надлежащем состоянии в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности, не допускать ухудшение технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией имущества, в том числе расходы по страхованию имущества, обеспечения норм

пожарной безопасности на условиях и порядке, установленном законодательством, нормативно - правовыми актами Учредителя;

осуществлять своевременно текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утверждённой бюджетной сметы;

самостоятельно осуществлять учёт имущества в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами Учредителя;

отчитывается перед Учредителем и УВЗО и УМС об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Учредителем.

5.6. Ответственность за ненадлежащее использование, сохранность, эффективность использования имущества, за правильность учёта имущества, достоверность представляемой информации по учёту имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты или порчи имущества Учреждения и риска случайной гибели, порчи, несет Учреждение, в том числе персональную ответственность несет руководитель Учреждения и иные ответственные лица Учреждения.

5.7. Контроль за использованием по назначению, сохранности и эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет руководитель Учреждения и УВЗО и УМС.

5.8. УВЗО и УМС реализует права собственника на переданное Учреждению, в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края и локальными актами УВЗО и УМС.

5.9. УВЗО и УМС, реализуя права собственника, имеет право:

5.9.1. проводить проверки сохранности, учёта и эффективности использования переданного в оперативное управление Учреждению имущества специалистами УВЗО и УМС в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Учреждения;

5.9.2. Изымать у Учреждения имущество в случае признания его излишним, не используемым, либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

5.10. УВЗО и УМС не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению собственником имущества для

средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;
 средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
 иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

6.3. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

6.3.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности.

6.3.2. Для достижения целей создания Учреждения заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

6.3.3. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

6.3.4. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

6.3.5. Планировать свою деятельность.

6.3.6. Определять перспективы развития, исходя из спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги.

6.4. Учреждение обязано:

6.4.1. Составлять бюджетную смету Учреждения и представлять её на утверждение Учредителю.

6.4.2. Расходовать средства бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края, строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

6.4.3. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, по окончании отчетного периода предоставлять бухгалтерскую,

и учреждения.

6.4.4. Вести бюджетный учет, а по окончании отчетного периода формировать и представлять бюджетную отчетность Учредителю.

6.4.5. предоставлять Учредителю в установленные им сроки или по требованию отчеты, а также иные сведения.

6.4.6. Согласовывать с Учредителем:

штатное расписание Учреждения;

систему оплаты труда, численность работников, структуру Учреждения;

временное отсутствие руководителя Учреждения по уважительной причине (ежегодный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временное отсутствие по другим причинам и т.д.).

6.4.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

6.4.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

6.4.9. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями Учредителя.

6.4.10. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке.

6.4.11. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

6.4.12. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

7.1.1. Выполнение функций и полномочий учредителя учреждения при его создании, реорганизации, изменений типа и ликвидации.

7.1.2. Утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

7.1.3. Назначение (утверждение) начальника Учреждения и прекращение его полномочий.

7.1.4. Заключение и прекращение трудового договора с начальником Учреждения.

7.1.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

7.1.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения.

7.1.7. Согласование Учреждению распоряжения движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам.

7.1.8. Проведение проверок сохранности, учёта и эффективности использования переданного в оперативное управление Учреждению имущества специалистами Учредителя в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Учредителя.

7.1.9. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с начальником Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.1.10. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

7.2. Учредитель не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

7.3. Руководителем Учреждения является начальник, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке главой муниципального образования Усть-Лабинский район.

Права и обязанности начальника Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с начальником главой муниципального образования Усть-Лабинский район.

7.4. Начальник Учреждения действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.5. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- отвечает за уровень квалификации работников Учреждения;
- по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание

Учреждения;

пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закреплённых за Учреждением;

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает контракты и иные гражданско-правовые договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности.

7.6. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» руководитель:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

8. СТРАХОВАНИЕ

Личный состав, имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством за счёт средств Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

слияния двух или нескольких Учреждений;

присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме

к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учреждения или по решению суда.

9.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.8. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

9.9. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

9.10. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.11. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.12. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю, а также осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.13. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем в установленном законодательством порядке.

9.14. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.16. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Утверждение устава, изменения и дополнения к настоящему Уставу, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.»

Начальник отдела по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



С.А. Галенко

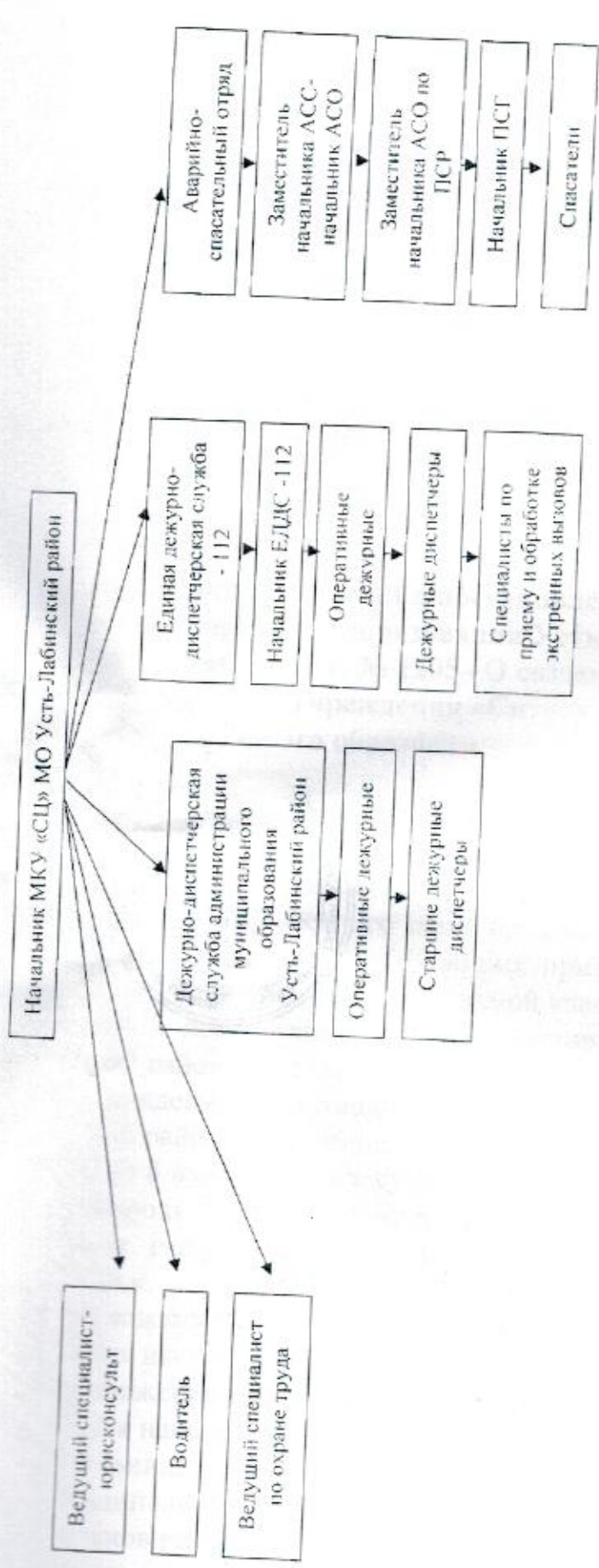
Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 24.04.2026 № 436

«Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 10.08.2012 № 1205
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от 24.04.2026 № 436)

СТРУКТУРА

муниципального казенного учреждения «Ситуационный центр»
муниципального образования Усть-Лабинский район



Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

С.А. Галенко

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
20 (двадцать) листа(ов)

ВЕРНО

Заместитель начальника общего отдела администрации
Муниципального образования Усть-Лабинский район
И.И. Давыдов И.Б.Акимова

Этот документ находится в администрации
Муниципального образования Усть-Лабинский район

