



## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.05.2023 № 514  
307910 Курская область, сл. Белая

О внесении изменений в Устав  
муниципального казённого  
учреждения «Управление  
обеспечения деятельности органов  
местного самоуправления»  
Беловского района Курской области

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Представительного Собрания Беловского района Курской области от 18.02.2011 №16/2 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации районных муниципальных учреждений, а также утверждения уставов районных муниципальных учреждений и внесения в них изменений», Администрация Беловского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Устав муниципального Казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Беловского района Курской области, изложить его в новой редакции.

2. Уполномочить исполняющего обязанности директора муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Беловского района Курской области Бабичева Артема Николаевича осуществить мероприятия по регистрации Устава муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Беловского района Курской области в порядке и срок, установленные

действующим законодательством для внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Беловского района Курской области В.В. Квачева.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Беловского района  
Курской области



Н.В.Волобуев

Утверждено:  
постановлением Администрации  
Беловского района Курской  
области  
от 03.05.2023 года № 514

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Управление обеспечения деятельности органов местного**  
**самоуправления» Беловского района Курской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Беловского района Курской области (далее – именуемое "Учреждение"), является некоммерческой организацией, созданной постановлением администрации Беловского района Курской области от 01.02.2012г. № 22, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.03 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" и действующим законодательством.

1.2. Учреждение является муниципальным казенным учреждением, имущество которого находится в собственности Муниципального района «Беловский район» Курской области и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.3. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг органам местного самоуправления Беловского района Курской области в целях оказания содействия в осуществлении возложенных на них функций и обеспечения деятельности органов местного самоуправления Муниципального района «Беловский район» Курской области.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Беловского района Курской области.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется настоящим Уставом и действующим законодательством.

1.6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Беловского района Курской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Управление ОДОМС».

Использование полного и сокращенного наименования имеет равную юридическую силу.

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием, лицевые счета.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Юридический адрес: 307910, Курская область, Беловский район, сл. Белая, Советская пл. 1

Почтовый адрес: 307910, Курская область, Беловский район, сл. Белая, Советская пл. 1.

1.12. Учреждение не имеет на момент государственной регистрации филиалов и представительств.

1.13. Главным распорядителем средств Учреждения является администрация Беловского района Курской области.

## **II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях:

- материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Муниципального района «Беловский район» Курской области, обеспечения надлежащей эксплуатации зданий и помещений, занимаемых органами местного самоуправления, обеспечения безопасности перевозок при эксплуатации транспорта;

2.2. В области материально-технической деятельности и деятельности по хозяйственному обеспечению:

- обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты движимого и недвижимого имущества органов местного самоуправления, а также прилегающих к объекту территории, в том числе:

- обеспечение эксплуатации, осуществления своевременного сервисного и технического обслуживания, проведение текущего и капитального ремонтов зданий, помещений и сооружений, включая системы теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, канализации, системы охранно-пожарной сигнализации, приточно-вытяжной вентиляции, телевизионные антенны, узлы учета электрической энергии, и прочее оборудование, необходимое для обеспечения жизнедеятельности объектов;

- организация обеспечения зданий, помещений, сооружений коммунальными услугами;

- подготовка и внесение проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, касающихся деятельности Учреждения;

- проведение своевременной, качественной уборки служебных и производственных помещений;
- содержание и проведение своевременной уборки прилегающей к объектам территории;
- организация транспортирования, размещения, обезвреживания, утилизации твердых бытовых и промышленных отходов;
- обеспечение необходимыми хозяйственными и строительными материалами;
- организация и обеспечение бесперебойного функционирования, эксплуатации, сервисного и технического обслуживания, ремонта движимого имущества;
- организует работы по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации автотранспортных средств, обеспечивает исправное состояние и высокопроизводительное использование автотранспорта;
- обеспечивает надежное и правильное хранение автотранспорта, контролирует режимы эксплуатации техники;
- обеспечивает ведение учета работы автомобиля, расходование горюче-смазочных материалов, запчастей, и денежных средств, проведение ремонтов, принимает меры к улучшению использования автотранспорта, сокращению затрат на его содержание, экономии запасных частей, горюче-смазочных материалов;
- приобретение имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления:
- заключение с юридическими и физическими лицами муниципальных контрактов и договоров на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на основании размещения заказа в соответствии с законодательством, а также организация сопровождения и исполнения заключенных муниципальных контрактов и договоров;
- осуществляет учет и инвентаризацию муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- организация обеспечения охраны зданий органов местного самоуправления, и иных имущественных объектов, находящегося в них имущества, учтенного на балансе органов местного самоуправления, и служебных документов.

2.3. Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях:

- обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории Беловского района, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС Беловского района, Планом гражданской обороны и защиты населения Беловского района;

- обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);

- прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

- прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

- оповещение и информирование руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

- обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

- организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, ОМСУ и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

- информирование ДДС, сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

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

- оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

- организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе

через систему - 112 и контроля результатов реагирования;

- взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

2.4. В области автотранспортной деятельности:

- транспортное обслуживание органов местного самоуправления;
- организация по перевозке автомобильным (автобусным) пассажирским транспортом для собственных нужд.
- организация обязательного страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств и добровольного страхования автотранспорта, принадлежащего органам местного самоуправления.

2.5. В области финансовых расходов и документооборота:

- осуществление рассылки документов и отправки посредством почтовой связи, курьерской доставки документов.

2.6. В области обслуживания деятельности работников органов местного самоуправления:

- осуществление и обеспечение проведения обязательного медицинского осмотра в соответствии с законодательством;

2.7. В области единой диспетчерской службы на ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

- прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;
- прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

- сбор от ДДС, действующих на территории Беловского района, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;

- обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествии);

- самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

- оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил

ГО и РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествиях);

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

- организация взаимодействия с органами управления ГО и ЕДДС соседних муниципальных образований по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

- обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению Главы Беловского района (председателя КЧС и ОПБ);

- представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744);

- предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

- уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

- фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства Беловского района и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства Беловского района посредством МКА ЖКХ;

- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств;

- информационное обеспечение КЧС и ОПБ Беловского района;

- накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о муниципальном образовании, органах управления на территории Беловского района (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории Беловского района, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

- мониторинг состояния комплексной безопасности объектов

социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

- контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;

- организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне РСЧС;

- осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» и АПК «Безопасный город»;

- представление в ЦУКС ГУ МЧС России по Курской области отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

- доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава ОМСУ, ДДС, глав сельских поселений (старост населенных пунктов), организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории муниципального образования;

- участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

### **III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.1.1. Движимое и недвижимое имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

3.1.2. Имущество, приобретённое за счет средств бюджета Муниципального района «Беловский район» Курской области.

3.1.3. Имущество, приобретённое по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества.

3.3. Собственник имущества вправе изъять закреплённое на праве оперативного управления неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения.

3.4. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются средства бюджета Муниципального района «Беловский район» Курской области и иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Расходование средств бюджета Муниципального района «Беловский район» Курской области осуществляется Учреждением в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

4.2. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

4.3. К компетенции директора Учреждения относится решение следующих вопросов:

4.3.1. Обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции.

4.3.2. Заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок.

4.3.3. Утверждение по согласованию с Учредителем штатного расписания Учреждения.

4.3.4. Утверждение по согласованию с Учредителем Положения об оплате труда, Положения о премировании.

4.3.5. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.3.6. Выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, открытие лицевых счетов Учреждения.

4.3.7. Осуществление приема и увольнения работников Учреждения, заключение коллективного договора.

4.3.8. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.3.9. По требованию Учредителя представляет необходимую документацию по Учреждению, оказывает содействие в проведении им проверок.

4.3.10. Представление Учреждения во взаимоотношениях с

юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

4.4. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

4.4.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

4.4.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

4.4.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4.4.4. Назначение на должность и увольнение с должности директора Учреждения;

4.4.5. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются директором Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **V. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

5.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

5.2. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения.

5.3. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

5.4. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

## **VI. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

6.3. 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 записи в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Ликвидация Учреждения производится:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.6. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

6.8. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчетов с кредиторами переходят к Учредителю для дальнейшего его перераспределения.

## **VII. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Решение об изменении устава Учреждения, а также о принятии устава Учреждения в новой редакции принимается Учредителем.

7.2. Изменения в устав Учреждения (устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.