



АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2022 №337

О подготовке и проведении эвакуационных мероприятий
в Куйбышевском внутригородском районе городского округа Самара

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», постановлением Администрации городского округа Самара от 18.04.2017 № 286 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городском округе Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 22.07.2020 № 582 «О подготовке и проведении в городском округе Самара эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о подготовке и проведении эвакуационных мероприятий в Куйбышевском внутригородском районе городского округа Самара согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
А.А.Коробков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
от 28.10.2022 №337

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке и проведении в Куйбышевском внутригородском районе городского округа Самара
эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», постановлением Администрации городского округа Самара от 18.04.2017 № 286 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городском округе Самара», постановлением Администрации городского округа Самара от 22.07.2020 № 582 «О подготовке и проведении в городском округе Самара эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и определяет порядок подготовки и проведения в Куйбышевском внутригородском районе городского округа Самара (далее - внутригородской район) эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Самарской области, а также планирование приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения внутригородского района при ведении гражданской обороны.

1.2. Проведение эвакуационных мероприятий является основным (необходимым) способом защиты населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

1.3. Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей – это комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей и их размещение в безопасных районах.

Безопасный район - территория, расположенная вне зон возможных опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для жизнеобеспечения местного и эвакуированного населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей. Для внутригородского района постановлением Администрации городского округа Самара от 22.07.2020 № 582 определены безопасные районы в пяти муниципальных районах Самарской области (Красноармейском, Хворостянском, Пестравском, Приволжском, Безенчукском).

1.4. Эвакуационные мероприятия планируются и подготавливаются заблаговременно в мирное время, а осуществляются по отдельному распоряжению Президента Российской Федерации, а в отдельных случаях, требующих принятия немедленного решения – по решению Губернатора Самарской области с последующим докладом по подчиненности.

1.5. Основными принципами подготовки и проведения эвакуационных мероприятий являются: принцип необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся собственных сил и средств;

территориально-производственный принцип, в соответствии с которым: эвакуация работников организаций, переносящих производственную деятельность в безопасные районы, рассредоточение работников организаций, продолжающих производственную деятельность в зонах возможных опасностей, а также эвакуация неработающих членов семей указанных работников организуются и проводятся соответствующими должностными лицами организаций;

эвакуация остального нетрудоспособного и не занятого в производстве населения организуется по месту жительства эвакуационной комиссией внутригородского района городского округа Самара.

1.6. Эвакуационные мероприятия планируются и подготавливаются заблаговременно в мирное время, а осуществляются по отдельному распоряжению Президента Российской Федерации, а в отдельных случаях, требующих принятия немедленного решения – по решению Губернатора Самарской области с последующим докладом по подчиненности.

В зависимости от масштаба, особенностей возникновения и развития военных конфликтов проводится частичная или общая эвакуация.

Частичная эвакуация проводится без нарушения действующих графиков работы транспорта. Общее время проведения частичной эвакуации составляет 5 суток.

Общая эвакуация проводится в отношении всех категорий населения, за исключением нетранспортабельных больных, обслуживающего их персонала, а также граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации. Время проведения общей эвакуации составляет 72 часа.

Население, эвакуированное в безопасные районы, размещается в жилых, общественных и административных зданиях независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники организаций, продолжающих работу в зонах возможных опасностей, подлежат рассредоточению.

Рассредоточение – это комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) из зон возможных опасностей и размещению в безопасных районах для проживания и отдыха рабочих смен организаций, продолжающих производственную деятельность в этих зонах, не занятых непосредственно в производственной деятельности.

При рассредоточении работники организаций, продолжающих производственную деятельность в военное время, а также неработающие члены их семей размещаются в ближайших к указанным организациям безопасных районах с учетом наличия внутригородских и загородных путей сообщения.

При невозможности совместного размещения члены семей указанных работников размещаются в ближайших к этим районам безопасных районах.

1.8. Ответственность за подготовку и проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и размещение их в безопасном районе возлагается:

во внутригородском районе городского округа – на Главу внутригородского района городского округа Самара (далее - Глава) и эвакуационные органы внутригородского района;

на объектах экономики, в организациях, учреждениях и предприятиях осуществляющих свою деятельность на территории внутригородского района, а также создающих сборный эвакуационный пункт и приемный эвакуационный пункт – на руководителей объектов экономики, организаций, учреждений и предприятий, а также на их эвакуационные органы.

1.9. Для обеспечения выполнения эвакуационных мероприятий Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация) может привлекать на договорной основе организации, учреждения и предприятия, размещающиеся на территории внутригородского района, так и осуществляющие свою деятельность на территории внутригородского района по мобилизационным планам экономики в особый период.

2. Подготовка эвакуации.

2.1. Подготовка эвакуации населения, материальных и культурных ценностей включает:

планирование эвакуации населения, материальных и культурных ценностей; подготовку безопасного района к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей;

планирование приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в безопасных районах; создание эвакуационных органов и их подготовку к выполнению задач при проведении эвакуации населения, материальных и культурных ценностей;

планирование обеспечения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

Организация взаимодействия эвакуационной комиссии внутригородского района с эвакуационной комиссией безопасного района, а также с органами, осуществляющими управление гражданской обороной, мобилизационными и транспортными органами, органами военного управления, органами образования и здравоохранения, социального обеспечения, органами внутренних дел.

2.2. Планирование эвакуации осуществляет эвакуационная комиссия внутригородского района совместно с эвакуационной комиссией безопасного района и с органами, уполномоченными на решение задач гражданской обороны, и спасательными службами гражданской обороны.

2.3. План эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей (далее – План эвакуации) разрабатывается в соответствии с требованиями Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и оформляется в виде приложения к Плану гражданской обороны.

2.4. Эвакуационная комиссия внутригородского района городского округа Самара разрабатывает План эвакуации согласовывая его с Планами приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей (далее – План приема) муниципальных районов Самарской области, в которых находятся безопасные районы для эвакуации населения внутригородского района.

2.5. Эвакуационные комиссии объектов экономики, подлежащих рассредоточению, а также эвакуационные комиссии организаций, учреждений и предприятий, переносящих свою производственную деятельность в военное время в безопасные районы, разрабатывают Планы эвакуации работников организаций и членов их семей в соответствии с требованиями Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий для планов эвакуации организаций, отнесенных к категории по гражданской обороне.

2.6. Планы эвакуации ежегодно уточняются до 20 января по состоянию на 1 января текущего года.

2.7. Эвакуационными комиссиями объектов экономики на все население, подлежащее эвакуации, составляются эвакуационные списки:

рабочие и служащие организаций, учреждений и предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории внутригородского района, включаются в эвакуационные списки по месту работы; неработающие члены семей рабочих и служащих включаются в эвакуационные списки по месту работы работающего (служащего) члена семьи.

Неработающее население включается в списки по месту жительства эвакуационной комиссией внутригородского района.

2.8. Эвакуационные списки составляются заблаговременно в трех экземплярах и уточняются при периодической корректировке Планов эвакуации, а также при переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

первый экземпляр остается на объекте экономики (эвакуационные списки организаций, предприятий и учреждений); в Администрации внутригородского района городского округа Самара (эвакуационные списки неработающего и не занятого в производстве населения);

второй экземпляр в течение 4 часов после получения распоряжения на проведение эвакуации направляется эвакуационной комиссией на сборный эвакуационный пункт (далее - СЭП) и после завершения вывоза (вывода) населения, материальных и культурных ценностей передается в эвакуационную комиссию внутригородского района;

третий экземпляр с началом вывоза (вывода) эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей направляется на приемный эвакуационный пункт (далее - ПЭП), а после завершения приема эвакуации населения в эвакуационную комиссию муниципального района Самарской области в безопасном районе в районе размещения.

Эвакуационные списки и паспорт гражданина РФ (паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный законом в качестве документа, удостоверяющего личность) являются основными документами для учета, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

2.9. Прием и размещение эвакуируемого населения на территории безопасных районов осуществляется в соответствии с выпиской из расчета размещения эвакуируемого населения, представленной эвакуационной комиссией внутригородского района.

2.10. Организации, учреждения и предприятия, подлежащие рассредоточению и эвакуации в безопасные районы:

формируют карточку учета объекта по гражданской обороне по форме (приложение № 1 к настоящему положению) и ежегодно в срок до 10 декабря текущего года представляют ее в эвакуационную комиссию внутригородского района;

проводят обследование безопасных районов, по результатам которого оформляют акты обследования (приложение № 2 к настоящему положению) и получают ордера на право занятия жилых (нежилых) помещений в безопасных районах (приложение № 3 к настоящему положению);

представляют в эвакуационную комиссию муниципального района, на территории которого находится безопасный район внутригородского района, эвакуационные списки для планирования распределения эвакуируемого населения в безопасном районе по местам размещения согласно форме 2э (приложение № 4 к настоящему положению);

2.11. В целях подготовки безопасного района к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей эвакуационные комиссии внутригородского района и организации составляют план заблаговременной подготовки безопасного района к размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей.

Официальное опубликование

3. Эвакуационные органы

3.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на территории внутригородского района создаются эвакуационные органы, которые работают во взаимодействии с эвакуационной комиссией и Управлением гражданской защиты Администрации городского округа Самара, а также с эвакуационными органами Безенчукского, Хворостянского, Пестравского, Приволжского и Красноармейского муниципальных районов Самарской области.

3.2. Во внутригородском районе заблаговременно, в мирное время, формируются следующие эвакуационные органы:

эвакуационная комиссия внутригородского района;
эвакуационные комиссии организаций, учреждений и предприятий, подлежащих рассредоточению или переносающих свою деятельность в безопасные районы;
сборные эвакуационные пункты (далее – СЭП);
группы управления на маршрутах пешей эвакуации;
администрации пунктов посадки населения на железнодорожный транспорт.

3.3. Эвакуационная комиссия внутригородского района создается постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация) из руководящего состава и должностных лиц подразделений Администрации.

Эвакуационная комиссия внутригородского района предназначена для планирования, подготовки и организации проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей с территории внутригородского района в безопасные районы Самарской области.

Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии внутригородского района осуществляет Глава – руководитель гражданской обороны, непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на первого заместителя главы внутригородского района – председателя эвакуационной комиссии.

Эвакуационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области и иными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и иными муниципальными правовыми актами района, а также Положением об эвакуационной комиссии внутригородского района.

3.4. Эвакуационные комиссии организаций, учреждений и предприятий создаются приказами соответствующих руководителей организаций, учреждений и предприятий и возглавляются руководителями или заместителями руководителей организаций.

В состав эвакуационных комиссий назначаются лица из числа руководящих работников организаций. Военнообязанные, пребывающие в запасе, имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационных органов не назначаются.

3.5. Основными задачами эвакуационных комиссий являются:
планирование подготовки и организации проведения эвакуационных мероприятий;
уточнение расчета размещения эвакуируемого населения в безопасных районах и порядок его всестороннего жизнеобеспечения;

осуществление контроля готовности эвакуационных органов к проведению эвакуации;
сбор и уточнение исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;
организация разработки и корректировки планов эвакуации на своем уровне;
разработка (актуализация) локальных актов по вопросам организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

изучение безопасных районов и организация заключения соглашений с муниципальными районами Самарской области в которых находятся безопасные районы об оказании услуг всестороннего жизнеобеспечения;
проведение расчетов в потребности транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;
разработка предложений по совершенствованию планирования подготовки и проведения эвакуации;
контроль за состоянием и эксплуатация защитных сооружений, находящихся в собственности (в ином праве пользования), поддержание их в рабочем состоянии;
подготовка аналитических материалов для руководителя гражданской обороны внутригородского района, а также рекомендаций для эвакуационных органов внутригородского района;
уточнение документов планирования проведения эвакуации, контроль за состоянием планирования и проведения эвакуации в организации;

организация развертывания на территории внутригородского района эвакуационных органов и контроль их готовность к выполнению задач по назначению;

участие в командно-штабных учениях и тренировках по вопросам эвакуации;

3.6. Эвакуационные комиссии организуют свою работу в соответствии с положениями об этих органах, которые утверждаются:

для эвакуационной комиссии внутригородского района городского округа Самара – Главой;
для эвакуационных комиссий организаций, осуществляющих свою деятельность на территории внутригородского района городского округа Самара – руководителями таких организаций.

3.7. Сборные эвакуационные пункты (далее – СЭП) создаются постановлением Администрации внутригородского района на базе одного предприятия (учреждения, организации) для сбора и постановки на учет эвакуируемого населения в организованной отправки его в безопасный район.

На территории внутригородского района создаются:
автомобильные СЭП;
железнодорожные СЭП;
пешие СЭП;

В состав администрации автомобильного СЭП включается администрация пункта посадки на автотранспорт. Железнодорожные СЭП располагаются вблизи пунктов посадки на железнодорожный транспорт.

Администрация СЭП назначается внутренним распорядительным документом руководителя гражданской обороны (далее – руководитель ГО) организации, ответственного за формирование СЭП.

В администрацию СЭП входят должностные лица организации, формирующей СЭП, сотрудники УМВД по г. Самара (для обеспечения охраны общественного порядка) и медицинский персонал лечебных учреждений (по согласованию). При необходимости могут привлекаться (по согласованию) сторонние организации для соответствующего обеспечения эвакуационных мероприятий на СЭП.

Каждый СЭП обеспечивается связью с эвакуационной комиссией внутригородского района городского округа Самара, станцией посадки, исходным пунктом на маршруте пешей эвакуации, эвакуационными органами в безопасном районе.

Номера СЭП, места их развертывания, организации, ответственные за развертывание СЭП независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, утверждаются постановлением Администрации внутригородского района городского округа Самара.

К СЭП прикрепляются организации, работники которых с неработающими членами семей, и население, не занятые в производстве, эвакуируются через этот СЭП.

На каждом СЭП формируется группа регистрации и формирования колонн, в которую включаются представители эвакуационной комиссии объектов, приписанных к данному пункту.

Основные задачи СЭП:
прием, учет эвакуируемого населения, распределение по эвакуационным колоннам, отправление к местам посадки или исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации;

ведение учета эвакуируемого населения, вывозимого всеми видами транспорта и выводимого пешим порядком, и представление в установленном порядке донесений в эвакуационную комиссию внутригородского района;

поддержание связи с эвакуационной комиссией внутригородского района городского округа Самара, объектами, приписанными к СЭП, транспортными органами, исходными пунктами маршрутов пешей эвакуации, информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его в безопасный район;

контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки эвакуируемого населения в безопасный район;

оказание необходимой медицинской помощи больным во время нахождения их на СЭП;

обеспечение соблюдения населением общественного порядка и укрытие его в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

СЭП развертывается не позднее чем через 4 часа после получения распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий и работает до окончания отправки всего прибывающего по эвакуации населения в места размещения.

3.5. Приемный эвакуационный пункт (далее – ПЭП) создается для организации приема и учета прибывающих пеших и автомобильных колонн с эвакуированным населением, материальными и культурными ценностями и последующей их отправки в места постоянного размещения (хранения) в безопасных районах.

3.6. Для обеспечения управления движением пеших колонн и поддержания порядка на маршрутах, решением руководителя эвакуационной комиссии внутригородского района назначаются начальники маршрутов пешей эвакуации и группы управления на маршрутах пешей эвакуации населения.

В состав группы управления на маршрутах пешей эвакуации населения входят представители основных учреждений, предприятий и организаций, персонал которых выводится по данному маршруту, и представители Администрации внутригородского района.

Основные задачи группы управления:
организация и обеспечение движения пеших колонн на маршруте;
организация охраны общественного порядка;

организация медицинской помощи в пути следования;
ведение радиационной, химической и инженерной разведки на маршруте.

Начальники маршрутов пешей эвакуации размещаются на исходных пунктах маршрутов и организуют выполнение возложенных задач методом патрулирования по маршруту на подвижных средствах.

3.7. Администрация пункта посадки на автотранспорт в составе СЭП формируется из представителей автотранспортных организаций, осуществляющих эвакуационные перевозки.

Задачи администрации пункта посадки:
обеспечение своевременной подачи транспортных средств к местам посадки;
организация посадки эвакуируемого населения на транспортные средства;

контроль за организацией и обеспечением охраны общественного порядка;
учет отправки (прибытия) транспортных средств и информирование об этом эвакуационных комиссий.

3.8. Администрация пункта посадки на железнодорожный в составе СЭП формируется из представителей железнодорожного транспорта и организаций, осуществляющих эвакуационные перевозки.

Задачи администрации пункта посадки:
обеспечение своевременной подачи транспортных средств к местам посадки;
организация посадки эвакуируемого населения на транспортные средства;

контроль за организацией и обеспечением охраны общественного порядка;
учет отправки (прибытия) транспортных средств и информирование об этом эвакуационных комиссий.

4. Проведение эвакуации населения

4.1. С получением сигнала на проведение эвакуационных мероприятий проводится оповещение Главы, председателя эвакуационной комиссии внутригородского района, начальника отдела гражданской защиты Администрации внутригородского района, должностных лиц Администрации, руководителей организаций, предприятий, учреждений и населения.

4.2. Оповещение об эвакуации осуществляется по муниципальной системе оповещения и информирования населения внутригородского района и городского округа Самара об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в мирное и военное время.

4.3. Для своевременного и организованного проведения эвакуации и рассредоточения в течение 4 часов после получения сигнала на проведение эвакуационных мероприятий на территории внутригородского района развертываются эвакуационные органы.

4.4. Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей начинается через 4 часа после получения сигнала на проведение эвакуационных мероприятий.

4.5. Руководство проведением эвакуации во внутригородском районе городского округа Самара осуществляет Глава, на объектах экономики, в организациях, учреждениях и предприятиях – руководители объектов экономики, организаций, учреждений и предприятий.

4.6. Обеспечение деятельности руководителей гражданской обороны по управлению ходом проведения эвакуации из зон возможных опасностей осуществляют:
во внутригородском районе – эвакуационная комиссия внутригородского района;

на объектах экономики, в организациях, учреждениях и предприятиях – эвакуационные комиссии объектов экономики, организаций, учреждений и предприятий.

4.7. С получением распоряжения на эвакуацию, эвакуационная комиссия внутригородского района выполняет следующие мероприятия:

обеспечение деятельности руководителя гражданской обороны внутригородского района по выполнению мероприятий эвакуации;

введение в действие Плана эвакуации (в полном объеме или частично), организация и контроль оповещения эвакуационных органов о начале эвакуации;

уточнение задач по проведению эвакуационных мероприятий эвакуационным органам на территории внутригородского района;

организация и контроль работы эвакуационных органов по обеспечению своевременного оповещения, сбора и отправки эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

решение вопросов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, уточнение порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников, документации и материальных ценностей;

организация взаимодействия с эвакуационной комиссией городского округа Самара, органами местного самоуправления внутригородских районов и муниципальных образований Самарской области, по вопросам эвакуации, отправки пеших колонн, эвакуационных эшелонов и автоколонн, о составе и количестве следующего в них эвакуируемого населения;

уточняет задачи начальникам маршрутов пешей эвакуации, вручает им схемы маршрутов, контролирует формирование пеших колонн и вывод их в исходные пункты;

организует и поддерживает бесперебойную связь с начальниками маршрутов;
формирование оперативной группы (при необходимости) для оказания помощи эвакуационным органам внутригородского района и организациям в проведении эвакуации, а также для сбора информации по проведению эвакуации;

сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, культурных и материальных ценностей;

организует и контролирует работу по всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

направляет в районы размещения эвакуируемого населения своих представителей для решения вопросов приема, размещения и защиты эвакуируемого населения.

осуществляет контроль за организацией размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах;

представляет донесения в эвакуационную комиссию городского округа Самара о завершении эвакуационных мероприятий;

4.8. К мероприятиям, проводимым эвакуационными комиссиями объектов экономики, относятся:
уточнение номеров эвакуационных эшелонов (поездов, судов), автомобильных колонн, выделяемых объекту для эвакуационных перевозок, сроков подачи транспортных средств к пунктам посадки;

организация своевременного оповещения, сбора и регистрации на СЭП рабочих, служащих и членов их семей;

оказание помощи органам местного самоуправления безопасных районов в организации приема, размещения и защиты прибывающего к ним эвакуируемого населения.

4.9. Руководители управляющих компаний, обеспечивающие выполнение мероприятий по эвакуации нетрудоспособного и не занятого в производстве населения на договорной основе по мобилизационным планам экономики, организуют своевременное оповещение и сбор на СЭП неработающего населения, не являющегося членами семей рабочих и служащих, совместно с органами социального обеспечения, обеспечивая доставку на СЭП одиноких, нуждающихся в посторонней помощи лиц.

4.10. С получением распоряжения на эвакуацию, эвакуационные органы внутригородского района выполняют задачи по назначению.

4.11. Эвакуируемое население прибывает на СЭП к установленному сроку самостоятельно на городском пассажирском транспорте, либо на личном транспорте.

Продолжительность пребывания на СЭП ограничивается временем, необходимым для регистрации и инструктирования о порядке дальнейшего следования в безопасный район.

На СЭП население, эвакуируемое транспортом, распределяется по транспортным средствам (вагонам, судовым помещениям, автомобилям) и после инструктажа организованно направляется на посадку.

В первую очередь транспортом вывозятся медицинские учреждения, население, которое не может передвигаться пешим порядком (дети до 14 лет, беременные женщины, больные, находящиеся на амбулаторном лечении, мужчины старше 65 лет и женщины старше 60 лет), рабочие и служащие свободных смен организаций, продолжающих производственную деятельность в военное время, сотрудники органов государственного управления.

Население, эвакуируемое пешим порядком, формируется в колонны, которые отправляются с исходных пунктов в безопасный район по установленным маршрутам пешей эвакуации.

4.12. Вывод населения осуществляется по заранее установленным маршрутам, на расстоянии одного суточного перехода, совершаемого за 10 - 12 часов движения.

Пешие колонны формируются численностью от 500 до 1000 человек каждая. Для удобства управления колонн разбивается на группы по 50 - 100 человек в каждой. Во главе группы начальником СЭП назначаются старшие.

Старшие групп обязаны проверить численность личного состава, не допускать нахождения в группах посторонних лиц, следить за отстающими.

Официальное опубликование

Скорость движения пешеходных колонн на маршруте 3–4 км/час, дистанция между колоннами до 500 метров. Через каждые 1 - 1,5 часа движения на маршруте назначаются малые привалы продолжительностью не более 15 - 20 минут, а в начале второй половины суточного перехода — большой привал на 1,5 - 2 часа.

На малых привалах проверяется состав колонн (групп), оказывается медицинская помощь.

На большом привале организуется прием горячей пищи.

4.13. Начальники маршрутов эвакуации пешим порядком с группой управления и во взаимодействии с силами охраны общественного порядка:

обеспечивают организованное движение пешеходных колонн по маршрутам;

организуют разведку маршрутов и оповещение населения, следующего по ним;

докладывают эвакуационной комиссии внутригородского района о времени прохождения пешими колоннами исходного пункта, о прибытии их в места привалов, на промежуточные пункты эвакуации или в конечные районы размещения в безопасном районе.

4.14. Эвакуационные колонны (группы) прибывают на ПЭП в безопасных районах. По прибытию осуществляются:

доклад в эвакуационную комиссию внутригородского района о времени прибытия и количестве прибывшего эвакуированного населения;

регистрация прибывшего эвакуируемого населения;

распределение и отправка эвакуированных в места постоянного расселения в безопасном районе.

Эвакуация населения с территории внутригородского района в безопасные районы, расположенные на территории Безенчукского, Хворостянского, Пестравского, Приволжского и Красноармейского муниципальных районов Самарской области, осуществляется с 12 сборных эвакуационных пунктов (СЭП) (с 8 пунктами посадки на автомобильный транспорт, 2 пунктами посадки на железнодорожный транспорт и 1 группой управления, на маршруте пешей эвакуации).

5. Обеспечение эвакуации населения

5.1. Для организованного проведения эвакуации населения заблаговременно, в мирное время, планируются, подготавливаются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: транспортному, коммунальному, снабжению продовольственными и непродовольственными товарами, связи и оповещения, инженерному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечения безопасности дорожного движения.

5.2. Эвакуационная комиссия внутригородского района согласовывает с Департаментом транспорта Администрации городского округа Самара и осуществляет планирование и организацию транспортного обеспечения эвакуации населения внутригородского района из зон возможных опасностей.

Автомобили, предназначенные для выполнения эвакуационных перевозок, формируются в автоколонны, каждая автоколонна осуществляет перевозки на закрепленном за ней маршруте.

На период проведения эвакуационных мероприятий осуществляется использование городского пассажирского транспорта по существующим маршрутам в порядке, установленном для его использования в особый период.

5.3. Эвакуационная комиссия внутригородского района согласовывает вопросы:

транспортного обеспечения эвакуации материальных и культурных ценностей внутригородского района из зон возможных опасностей с Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара;

коммунального обеспечения и бесперебойного энергоснабжения социально значимых объектов и мест размещения эвакуируемого населения в безопасных районах, а также на СЭП, ПЭП, пунктах посадки и высадки эвакуируемого населения с Департаментом городского хозяйства и экологии Администрации городского округа Самара;

снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами в соответствии с нормами, предоставления населению бытовых услуг в порядке, установленном действующим законодательством, с Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара;

организации мероприятий по обеспечению бесперебойной связи с эвакуационными органами и оповещения населения в период проведения эвакуации в порядке, установленном действующим законодательством, с Управлением информационных ресурсов и технологий Аппарата Администрации городского округа Самара

организации инженерного обеспечения эвакуационных мероприятий, согласовывает с Департаментом градостроительства городского округа Самара;

медицинского обеспечения эвакуируемого населения с министерством здравоохранения Самарской области.

На период проведения эвакуационных мероприятий на СЭП, ПЭП, пунктах посадки, на маршрутах эвакуации развертываются медицинские пункты с круглосуточным дежурством на них медицинских работников.

5.4. Отдел гражданской защиты Администрации внутригородского района организует ежегодное уточнение эвакуационных документов по состоянию на 1 января текущего года и осуществляет методическое руководство эвакуационными органами по организации порядка эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории внутригородского района городского округа Самара.

Глава Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара А.А.Коробков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о подготовке и проведении эвакуации в Куйбышевском внутригородском районе городского округа Самара

По состоянию на «__» _____ 20__ Регистрационный номер _____ (присваивается внутригородским районом)

КАРТОЧКА учета объекта по гражданской обороне

1. Полное наименование органа (организации): _____

2. Почтовый адрес: _____

3. Фамилия, имя, отчество и телефон (факс) руководителя: _____

4. Фамилия, имя, отчество и телефон: _____
председателя эвакуационной комиссии _____
работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны _____

5. Численность населения, планируемого к эвакуации

Всего планируется эвакуировать ___ чел., из них: рабочих и служащих ___ чел., в т.ч. НРС ___ чел.

членов семей: ___ чел., из них:

а) беременных женщин – ___;

б) женщин с детьми до 7 лет – ___/___ (всего/из них детей);

в) учащихся и студентов – ___;

г) мужчин старше 65 лет – ___;

д) женщин старше 60 лет – ___.

6. Наличие индивидуальных средств защиты: _____
(количество и процент обеспеченности)

7. Сведения о наличии автомобилей, оставшихся после предназначения в Вооруженные Силы РФ: легковых – __, грузовых – __, автобусов – __, специальных – __, всего – __.

8. Сведения о наличии автомобилей, находящихся в личном пользовании граждан: легковых – __, грузовых – __, автобусов – __, специальных – __, всего – __. Общая вместимость – __.

9. Сведения о наличии жилых, общественных и административных зданий, расположенных в безопасных районах: _____

(адрес/общая площадь)

10. Дополнительная информация: (продолжает работать в в/вр, переносит свою деятельность в безопасный район) _____ (нужное подчеркнуть) (основание)

11. Адрес продолжения деятельности в в/вр. _____

Руководитель организации _____

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

МП _____

Отметка о снятии с учета (ликвидации организации) _____

(делается в отделе ГЗ администрации внутригородского района)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о подготовке

и проведении эвакуации в

Куйбышевском внутригородском районе

городского округа Самара

АКТ

обследования и согласования пунктов размещения эвакуируемого населения Куйбышевского

внутригородского района городского округа Самара, в сельских поселениях муниципального района

_____ Самарской области

Мы, нижеподписавшиеся, эвакуационная комиссия Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, расположенная по адресу: 443004, г. Самара, ул. Зеленая, 14, в составе председателя эвакуационной комиссии _____, членов комиссии: _____ с одной стороны и эвакуационная комиссия в составе председателя _____, членов комиссии: _____ с другой стороны, составили настоящий акт на предмет обследования и согласования безопасного района для размещения эвакуируемого населения.

1. Размещение эвакуируемого населения в количестве _____ человек осуществлять методом подселения к местному населению в сельских поселениях муниципального района _____ Самарской области в соответствии с выписанными ордерами.

2. Прибытие эвакуируемого населения планируется в пунктах высадки в _____ в количестве _____ человек, в _____ часов _____ минут, автоколонна _____.

3. Медицинское обеспечение осуществлять в _____.

4. Организацию горячего питания эвакуируемого населения за наличный расчет в количестве _____ человек возложить на _____. Для обеспечения водой загерметизированные – водоисточники: централизованно (_____).

5. Обеспечение оказания банно - прачечных услуг возложить на _____.

6. Обеспечить рабочими местами трудоспособное население в количестве _____ человек в течение _____ дней.

7. Обучение детей прибывшего населения в количестве _____ человек осуществлять в _____.

8. Организацию обеспечения телефонной связи возложить на руководителя территориального узла связи _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о подготовке

и проведении эвакуации в

Куйбышевском внутригородском районе

городского округа Самара

Типовая форма ордера

на занятие жилых и нежилых помещений, для размещения эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, прибывающего на территорию

наименование сельского(городского) поселения

наименование муниципального района (городского округа)

от «__» _____ 20__ г. № _____

На основании решения суженного заседания администрации _____

Сельского(городского) поселения _____ муниципального района (городского района) от

«__» _____ 20__ года № _____, выделить

(наименование организации, наименование муниципального образования)

для размещения; _____ рабочих и служащих, _____ неработающих членов их семей, _____ нетрудоспособного, не занятого в производственной сфере населения, в населенном пункте: _____

сельского (городского) поселения _____ муниципального района,

путем подселения к местным жителям, жилые помещения по адресам: ул. _____

_____ , дом № _____, кв. № _____, жилой площадью _____ кв. м., в которой проживает _____

чел., подлежит подселению _____ чел.

Выделить нежилое помещение по адресу: ул. _____,

дом № _____, общей площадью _____ кв. м.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.

Настоящий ордер является документом, дающим право на занятие указанных помещений в период проведения эвакуационных мероприятий.

Глава администрации _____ сельского (городского) поселения

_____ муниципального района.

_____ (подпись) _____

_____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

Официальное опубликование

Типовая форма ордера
на занятие нежилых помещений для размещения на территории
наименование сельского(городского) поселения
наименование муниципального района (городского округа)
материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в военное время

от «___» 20__ г. № _____

На основании решения суженного заседания администрации _____
сельского (городского) поселения _____ муниципального района (городского района) от
«___» 20__ года № ____, выделить _____
(наименование организации, наименование муниципального образования)

Для размещения _____
(наименование материальных и культурных ценностей)
Подлежащих эвакуации в военное время, весом (объемом) _____
(кг, т, м. куб. и т.д.)

в населенном пункте: _____
(наименование)
_____ сельского (городского) поселения _____
муниципального района (городского округа),
нежилое помещение по адресу: ул. _____, дом № _____,
общей площадью _____ кв. м.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.
Настоящий ордер является документом, дающим право на занятие указанных помещений в период проведе-
ния эвакуационных мероприятий.

Глава администрации _____ сельского (городского) поселения
_____ муниципального района.
(подпись)
(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о подготовке
и проведении эвакуации в
Куйбышевском внутригородском районе
городского округа Самара

Форма 2Э

Список
лиц, подлежащих эвакуации _____
(организация, цех, отдел)
по состоянию на «___» 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество главы семьи (мужа, жены) Подлежащие эвакуации	Члены семьи			Итого	Наличие автомобиля	Домашний адрес	Отношение Главы семьи к НРС, ГО, в/службе	Примечание	
		Взрослые (супруг(а), иждивенцы, пенсионеры)	До 1,5 лет	1,5-7 лет						7-16 лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	жена Иванова Ивана Петровича	3	1	1	-	5	ВАЗ	Ул. Зеленая 4-2	ГО	
2	жена Семенова Олега Ивановича	1		1		2	-	Ул. Эльтонская 12-24	НРС	
3	жена Петрова Петра Семеновича	2		1	1	4	ГАЗ	Ул. Кишиневская 6-3	ГВК	
4	Смирнов И.В.	1			1	2	-	Ул. Зеленая 14-12		
5	Петухова Ольга Ивановна					1	-	Ул. Фасадная 10-28		
6	Пушкова И.В.			1		2		Ул. Фасадная 8-75		
	И т.д. в алфавитном порядке									

Итого:
Руководитель организации _____ (Ф.И.О.) Начальник отдела ГОЧС _____ (Ф.И.О.)

Примечание:

1. Эвакуации подлежат рабочие, служащие и члены их семей.
2. Списки составляются по объектам, цехам, отделам в алфавитном порядке.
3. В списки не включаются:
 - работники, входящие в аварийно-спасательные формирования и задействованные в переводе объекта на особый режим работы;
 - женщины, мужья которых работают на других предприятиях (вместе с остальными членами семьи);
 - лица имеющие мобпредписание.
4. Члены семьи лиц, не подлежащие эвакуации, включаются в списки по месту работы супругов (по результатам опроса работников).
5. Личный транспорт показывается при наличии возможности его использования для целей эвакуации (т. е. при наличии водительских прав у одного из эвакуируемых членов семьи).

Списки составляются в необходимом количестве экземпляров, исходя из расчета:

- 1 экз.- для ОЖ; 2 экз.- для эвакуогруппы; 3 экз.- для промежуточного пункта эвакуации; 4 экз. - для эвакуоприемного пункта и т.д.

Пояснения к примеру, заполнения формы 2Э

К п.1. Иванов Иван Иванович, работник цеха ремонта, является командиром аварийно-спасательного формирования. В семье: он, жена (работница предприятия), двое детей, неработающие мать и отец. Имеется автомобиль ВАЗ-2105, отец имеет право на его вождение. Семейный совет решил эвакуироваться с цехом ремонта, т.е. по месту работы мужа. Следовательно, всего с женой, детьми и родителями в семье Иванова И.И. подлежат эвакуации 5 чел. Они имеют возможность эвакуироваться на личном автомобиле установленным порядком через СЭП-ППЭ. Жена с другими членами семьи по месту своей работы не учитывается. Иванов И.И., как лицо, включенное в систему ГО предприятия, в списки не включается и подлежит рассредоточению (вывозу) с формированием по отдельному плану.

К п.2. Семенов О.И., работник этого же цеха, задействуется на рабочем месте при переводе объекта на особый режим работы. В его семье - жена (работница другого предприятия) и ребенок. Автомобиля нет. Решили эвакуироваться с работниками и членами семей работников цеха, где работает он. Следовательно, жена с ребенком (всего 2 чел.) прибывает на СЭП цеха, на первом этапе эвакуируются на ППЭ, далее в безопасный район цеха. Семенов О.И. продолжает работу на объекте, после перевода которого на особый режим будет рассредоточен в безопасный район цеха.

К п.3. Петров П.С., работник цеха, имеет мобпредписание и подлежит мобилизации в ВС. Жена и мать не работают. Следовательно, могут быть эвакуированы по вышеуказанной схеме.

К п.4. Смирнов И.В., работник цеха, не включен в систему ГО, мобпредписания не имеет, с переводом объекта на особый режим высвобождается от работы. Следовательно, он и члены его семьи эвакуируются с СЭП цеха.

К п.5. Петухова О.И., работница цеха, не замужем, живет одна, от работы высвобождается. Следовательно, подлежит эвакуации с СЭП цеха.

К п.6. Пушкова И.В., работница цеха, мужа нет, имеет ребенка, от работы высвобождается. Следовательно, подлежит эвакуации с СЭП цеха.

АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара уведомляет, что 26.09.2022 в отношении ранее учтенного объекта недвижимости – здание, назначение – нежилое, наименование – Мечеть, местоположение – Самарская область, г. Самара, Куйбышевский района, Кряжское шоссе, д. 2-А, кадастровый номер 63:01:0408011:870, далее – Объект, в качестве его правообладателя, владеющего данным Объектом на праве собственности, выявлена МЕСТНАЯ МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ИМЕНИ ХУСАИНА» ГОРОДА САМАРЫ, ОГРН 1026300008514, ИНН 6314006597.

Проект постановления приобщается.

В соответствии со ст.69.1 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» лицо, выявленное в качестве правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости, либо иное заинтересованное лицо вправе в течение тридцати дней со дня размещения указанного уведомления, представить в письменной форме или в форме электронного документа (электронного образа документа) возражения относительно сведений о правообладателе ранее учтенного объекта недвижимости с приложением обосновывающих такие возражения документов (электронных образов таких документов) (при их наличии), свидетельствующих о том, что такое лицо не является правообладателем указанного объекта недвижимости.

Адрес для направления возражений: 443004, г. Самара, ул. Зеленая, 14, Администрация Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, адрес электронной почты: kujadm@samadm.ru, KazakovaJuJu@samadm.ru

О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости

В соответствии с от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 16.2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении объекта недвижимости- здание, назначение – нежилое, наименование – Мечеть, местоположение – Самарская область, г. Самара, Куйбышевский района, Кряжское шоссе, д. 2-А, кадастровый номер 63:01:0408011:870, далее – Объект, в качестве его правообладателя, владеющего Объектом, на праве собственности, выявлена МЕСТНАЯ МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ИМЕНИ ХУСАИНА» ГОРОДА САМАРЫ, ОГРН 1026300008514, ИНН 6314006597.

2. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего постановления, является правообладателем Объекта на основании постановления администрации г. Самары от 23.11.1992 №1075.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куйбышевского внутригородского района
городского округа Самара
А.А. Коробков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2022 №429

Об утверждении устава муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.4 ст.14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара, руководствуясь п.б.1. «Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Промышленного внутригородского района городского округа Самара, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Промышленного внутригородского района городского округа Самара и внесения в них изменений», утвержденного Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 29.11.2016 № 182 постановляю:

1. Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный» (далее - Устав) в новой редакции согласно приложению.

2. Поручить директору муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный» Старостину Евгению Олеговичу выступить заявителем в регистрирующем органе в ходе государственной регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный» в новой редакции.

3. Директору муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный» Старостину Евгению Олеговичу:

1) обеспечить государственную регистрацию Устава в новой редакции в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

2) после государственной регистрации Устава, представить в Администрацию Промышленного внутригородского района городского округа Самара копию Устава с отметкой о государственной регистрации и лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающий государственную регистрацию Устава.

4. С момента государственной регистрации Устава в новой редакции, признать утратившим силу Устав муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный», утвержденный Постановлением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 01.12.2016 года № 187.

Официальное опубликование

- Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
- Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
- Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Промышленного внутригородского района городского округа Самара Д.В. Морозов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы Промышленного
внутригородского района городского округа Самара
от 27.10.2022 №429

Глава Промышленного внутригородского
района городского округа Самара

_____ Д.В. Морозов

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
Промышленного внутригородского района городского округа Самара
«Промышленный»
(новая редакция)

г. Самара
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании Постановления Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара № 185 от 30 ноября 2016 года «О создании муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный» путем его учреждения».

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный». Сокращенное наименование – МБУ «Промышленный». Полное и сокращенное наименования Учреждения равнозначны, имеют одинаковую юридическую силу и могут применяться как вместе, так и по отдельности.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией. Тип Учреждения – бюджетное. Организационно – правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Промышленный внутригородской район городского округа Самара (далее – муниципальное образование).

1.5. От имени муниципального образования функции и полномочия Учредителя, а также права собственника на имущество осуществляет Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара, именуемая в дальнейшем Учредитель. Место нахождения Учредителя: 443009, Российская Федерация (Россия), Самарская область, г. Самара, улица Красnodонская, дом 32.

1.6. Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, а также лицевые счета в Управлении федерального казначейства по Самарской области.

1.7. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, а также вправе иметь печати, штампы, бланки и иные атрибуты с собственной символикой, разрешенные к использованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, городского округа Самара, Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования (далее – муниципальными нормативными правовыми актами) и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение создано на неограниченный срок.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.11. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение для достижения целей своей деятельности от своего имени совершает сделки, приобретает имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.15. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: . 443009, Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, улица Красnodонская, дом 32
Фактический адрес: 443009, Российская Федерация, Самарская область, г. Самара, улица Красnodонская, дом 32

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии предметами и целями, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметами деятельности Учреждения являются:
благоустройство и озеленение территории муниципального образования;
обслуживание муниципальной собственности, зданий, нежилых помещений, территорий, а также иного имущества;

административно – хозяйственное обеспечение надлежащей работы Учредителя.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:
выполнение муниципального задания;
обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания, работы и отдыха граждан на территории муниципального образования;

содействие Учредителю в предоставлении муниципальных услуг;
планирование работ по благоустройству территории муниципального образования;
вовлечение жителей муниципального образования в культурно – массовые мероприятия, повышение культурного уровня и организация досуга населения;
организация и обеспечение проведения работ в сфере благоустройства и жилищно – коммунального хозяйства муниципального образования;

повышение доли озелененных территорий муниципального образования;
обеспечение бесперебойного и эффективного функционирования Учредителя;
увеличение на территории муниципального образования количества спортивных, игровых и детских площадок;
содержание в надлежащем состоянии имущества муниципального образования, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

2.4. Для достижения этих целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Административно – хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования Учредителя. Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для Учредителя. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

уборка здания и нежилых помещений, принадлежащих муниципальному образованию;
обеспечение Учредителя служебным автотранспортом для служебных поездок;
организация работ по оплате коммунальных услуг здания и нежилых помещений, принадлежащих муниципальному образованию;
организация технического обслуживания и ремонта электронно – вычислительной, множительно – копировальной, бытовой и прочей офисной техники Учредителя и Учреждения;

проведение технической инвентаризации объектов (муниципального имущества), необходимых для организации деятельности Учредителя и Учреждения;

обеспечение бесперебойной телефонной и сотовой связи, а также доступа в Интернет Учредителя и Учреждения; организация работ, связанных с пересылкой письменной корреспонденции Учредителя и Учреждения; приобретение для нужд Учредителя и Учреждения нефинансовых активов, в том числе основных средств, материальных запасов, офисной бумаги, канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов и других материальных ценностей;

обеспечение необходимых организационно – технических условий для эффективной трудовой деятельности муниципальных служащих и работников Учредителя и Учреждения;

подготовка документации с целью проведения закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд и нужд Учреждения;

заключение и сопровождение договоров, по вопросам, входящим в предметы деятельности Учреждения; организация охраны материальных ценностей и служебных документов в здании и помещениях, занимаемых Учредителем и Учреждением;

содержание, эксплуатация и ремонт транспортных средств.

2.4.2. Аренда и управление собственным, арендованным недвижимым имуществом, а также недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

управление движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

техническая инвентаризация зданий и нежилых помещений, принадлежащих муниципальному образованию; техническое содержание, текущий и аварийный ремонт инженерных систем и оборудования зданий и нежилых помещений, принадлежащих муниципальному образованию;

текущее содержание, а также текущий и капитальный ремонт зданий, нежилых помещений и мебели, принадлежащих муниципальному образованию;

контроль состояния зданий и нежилых помещений, принадлежащих муниципальному образованию;

обеспечение бесперебойного электроснабжения, отопления, водоснабжения и водоотведения зданий и нежилых помещений, принадлежащих муниципальному образованию;

обеспечение пожарной безопасности зданий и нежилых помещений, принадлежащих муниципальному образованию;

сдача в аренду или в безвозмездное пользование недвижимого имущества с предварительного письменного согласия Учредителя.

2.4.3. Деятельность по благоустройству. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

приобретение, размещение и содержание объектов благоустройства на территории муниципального образования;

поддержание и улучшение санитарно – эпидемиологического и эстетического состояния территории муниципального образования;

выполнение работ по организации благоустройства и озеленения;

выкашивание трав с затариванием в мешки;

выкашивание трав без сгребания;

ручная побелка деревьев;

обследование, ремонт, демонтаж и благоустройство контейнерных и бункерных площадок;

обследование, ремонт и демонтаж вспомогательных архитектурных сооружений, ограждений (в том числе и декоративных), мемориальных объектов, комплектов детского, спортивного и игрового оборудования, художественно – декоративных элементов (малых архитектурных форм – МАФ);

приобретение, монтаж и содержание вспомогательных архитектурных сооружений, мемориальных объектов, комплектов детского, спортивного и игрового оборудования, художественно – декоративных элементов (малых архитектурных форм – МАФ).

2.4.4. Содействие эффективной деятельности Учредителя, включая:
оперативное управление аварийными и аварийно – восстановительными службами в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и системных аварий на объектах жизнеобеспечения населения;

участие в сборе и анализе информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и осуществление обмена такой информацией с уполномоченными органами;

содействие в предоставлении муниципальных услуг: «Принятие документов, а также выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и «Присвоение, изменение, аннулирование и регистрация адресов объектов недвижимости»;

содействие в выявлении, демонтаже, вывозе, хранении временных построек, киосков, навесов (в том числе нестандартных торговых объектов), самовольно установленных на территории муниципального образования;

содействие в выявлении, организации вывоза и хранении брошенных (бесхозных) транспортных средств, находящихся на территории муниципального образования;

содействие в организации досуга жителей муниципального образования, в том числе в проведении праздников, конкурсов, фестивалей и спортивных мероприятий на территории муниципального образования;

содействие в разработке программных мероприятий бюджетных заявок на участие муниципального образования в федеральных, областных и городских целевых программах;

содействие в разработке планов развития муниципального образования в своей сфере деятельности, участие в формировании муниципального заказа по объектам благоустройства и озеленения.

2.4.5. Деятельность по эксплуатации автомобильных дорог и автомагистралей. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

организация ремонта и содержания муниципальных проездов муниципальной территории, включая:

2.4.6. Деятельность по чистке и уборке. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

подметание тротуаров вручную;

механизированная очистка тротуаров и проездов с увлажнением;

уборка снега с тротуаров и проездов механизированная;

уборка снега с тротуаров вручную;

обработка тротуаров и проездов противогололедными материалами;

очистка территории от мусора со сбором и затариванием в мешки;

очистка и окраска бордюров вдоль проездов и тротуаров;

очистка прилотовой части проездов;

очистка территории от мусора с применением граблей со сбором и затариванием в мешки

2.4.7. Организация сбора и вывоза отходов с территории муниципального образования, включая:
организация вывоза мусора, посторонних предметов, растительных и древесных отходов.

2.4.8. Деятельность транспортная вспомогательная. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

осуществление погрузочно – разгрузочных работ;

погрузка вручную строительного мусора без затаривания в мешки;

погрузка строительного мусора механизировано.

2.4.9. Строительные специализированные работы. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

монтаж сборных сооружений или конструкций;

копание ям под установку ограждений;

установка ограждений;

организация строительства детских и игровых площадок;

демонтаж бетонных конструкций (не капитальных строений) без вывоза и утилизации;

демонтаж деревянных конструкций (не капитальных строений) без вывоза и утилизации;

демонтаж металлических конструкций (не капитальных строений) без вывоза и утилизации;

снос или разборка зданий, сооружений, а также сборных сооружений и конструкций.

2.4.10. Деятельность в области отдыха и развлечений. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

праздничное оформление территории муниципального образования: вывешивание флагов и флажных гирлянд, световое электрическое подсвечивание фасадов зданий и иллюминация, приобретение, установка и оформление новогодних елок;

обеспечение деятельности тренеров спортивным инвентарем.

2.4.11. Деятельность по обслуживанию зданий, нежилых помещений и территорий, не принадлежащих муниципальному образованию и не закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

установка проходов, перегородок, площадок, заборов, изгородей, водоемов и подобных объектов на территории.

2.4.12. Деятельность по производству малярных работ. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

окраска масляными красками конструкций из дерева, металлов и бетона.

2.4.13. Деятельность по обработке и утилизации неопасных отходов. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

дробление веток при их размере не более 130 миллиметров.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, от-

Официальное опубликование

носящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сферах, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение также вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящих доход, не являющиеся основными, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. К таким видам деятельности относятся:

2.6.1. Деятельность геодезическая и картографическая. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

геодезические работы по определению координат и (или) высот точек земной поверхности.

2.6.2 Деятельность в области права и бухгалтерского учета. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

консультационные юридические услуги для бюджетных и казенных учреждений.
ведение бухгалтерского учета с оформлением бухгалтерской отчетности некоммерческой организации со штатной численностью до 5 человек с годовым оборотом до 600 тысяч рублей.

2.6.3. Консультирование по вопросам деятельности и управления. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

консультационные услуги по осуществлению закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для бюджетных и казенных учреждений;

консультации по кадровым вопросам, практике и планированию работы с персоналом казенных и бюджетных учреждений.

2.6.4 Подготовка и расчистка территории строительной площадки, включая: расчистку территории, выполнение земляных работ, рытье котлованов, удаление мусора, выравнивание и планировку площадок, работы по рытью траншей, удалению камней и т.д.;

расчистку площадей от кустарников и мелколесья вручную при средней поросли.

2.6.5. Производство земляных работ.

2.6.6. Деятельность по предоставлению персональных услуг, включая:

полив газонов, цветников, огородов и прочее;
очистка газона от случайного мусора и опавшей листвы;
уборка земельного участка, спил и обрезка деревьев, выкорчевывание пней;
выравнивание участка и уход за зелеными насаждениями.

2.6.7. Деятельность по управлению эксплуатацией жилого фонда за вознаграждением или на договорной основе. В составе данного вида деятельности Учреждение выполняет работы и оказывает следующие услуги:

подметание, помывка, а также очистка лестничных маршей от снега и льда с посыпанием и без посыпания антигололедными реагентами;

организация работ по содержанию в надлежащем состоянии территории индивидуальной жилой застройки жителями, проживающими на территории муниципального образования;

оказание услуг по управлению и эксплуатации многоквартирных домов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и государственными стандартами качества предоставления жилищно – коммунальных услуг.

обеспечение сохранности жилищного фонда, надлежащего санитарного содержания мест общего пользования многоквартирных домов, находящихся в управлении Учреждения в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;

оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, а также осуществление контроля за исполнителями этих услуг и работ;

проведение технических осмотров многоквартирных домов с целью определения их технического состояния; формирование ежегодных планов текущего и капитального ремонта, расчет объемов и стоимости этих работ;

уборка придомовой территории и аналогичная деятельность.

2.7. Для осуществления отдельных видов деятельности Учреждение вправе привлекать исполнителей – индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц, посредством заключения договоров.

2.8. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

3. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

3.1. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4. настоящего Устава.

3.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в порядке, установленном Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

3.5 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.6 Выполнение муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. Учредитель определяет порядок формирования и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.1.1 субсидии из бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.1.2 субсидии из бюджета муниципального образования на иные цели;

4.1.3 средства, полученные от приносящей доход деятельности;

4.1.4 средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (за исключением иностранных);

4.1.5. штрафы, поступившие от контрагентов за нарушение обязательств по договорам, заключенным Учреждением;

4.1.6 средства, поступающие из иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

4.2. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения размера его финансирования из бюджета муниципального образования.

4.3. Учреждение не вправе получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.4. Развитие и содержание материально – технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением за счет всех источников финансового обеспечения.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование.

5.2. Земельные участки, необходимые для осуществления Учреждением основных и иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, предоставляются ему в соответствии с действующим законодательством на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.3.1 имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.3.2 имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5.3.3 регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

5.3.4. имущество, приобретенное за счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;

5.3.4 добровольные взносы и пожертвования;

5.3.5 иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяют федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5 Учреждение не вправе без согласия Учредителя совершать сделки, направленные на отчуждение или обременение недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управле-

ния или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также осуществлять списание какого – либо имущества стоимостью более 3000 рублей.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом стоимостью менее 3000 рублей бюджетное Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено п. п. 13 и 14 ст. 9.2 или абз. 3 п. 3 ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем в лице уполномоченного органа.

5.7. Оставшиеся в Учреждении средства, полученные от приносящей доход деятельности, не израсходованные в текущем году, не подлежат изъятию в бюджет.

5.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.9. Учредитель согласовывает передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.10. В случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в п. 5.9. настоящего Устава, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

5.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

5.12. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс – мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.13. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами либо решением собственника имущества.

5.14. Фрукты, продукция и доходы, от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ для приобретения права собственности.

5.15. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

5.16. Право Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируется законодательством РФ.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. Основная функция высшего органа управления Учреждением – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

6.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

6.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

6.3.1. определение предмета, цели и основных видов деятельности Учреждения;

6.3.2. определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;

6.3.3. утверждение Устава Учреждения и/или внесение изменений/дополнений в Устав;

6.3.4. образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

6.3.5. согласование годовой, ежеквартальной и ежемесячной бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

6.3.6. принятие решений о создании Учреждением юридических лиц, об участии Учреждения в юридических лицах, о создании и закрытии филиалов и об открытии и закрытии представительств Учреждения;

6.3.7. назначение руководителя (директора) Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.3.8. установление надбавок и доплат к должностному окладу руководителя;

6.3.9. установление выплат стимулирующего характера (в том числе премирование) руководителю;

6.3.10. утверждение положения об оплате труда и о порядке премирования руководителя Учреждения и согласование положения об оплате труда и о порядке премирования работников Учреждения;

6.3.11. наложение на руководителя Учреждения дисциплинарных взысканий, его награждение и поощрение;

6.3.12. утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

6.3.13. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

6.3.14. направление руководителя Учреждения в служебные командировки;

6.3.15. утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6.3.16. утверждение передаточного акта при реорганизации Учреждения;

6.3.17. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

6.3.18. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;

6.3.19. передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля его сохранности и использования в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

6.3.20. изъятие муниципального имущества из оперативного управления Учреждения;

6.3.21. рассмотрение предложений и принятие решений о реорганизации и/или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

6.3.22. утверждение тарифов (прейскурантов цен) на платные услуги (работы), оказываемые Учреждением;

6.3.23. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

6.3.24. принятие решения о приостановке приносящей доход деятельности Учреждения, когда эта деятельность идет в ущерб целям, задачам и основной деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

6.3.25. определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

6.3.26. согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом, а также согласование списания имущества стоимостью более 3000 рублей;

6.3.27. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.3.28. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением, обеспечение финансирования повседневной деятельности Учреждения, осуществление контроля за использованием бюджетных средств;

6.3.29. установление предельного допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.3.30. принятие решения об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.3.31. согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6.3.32. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

7. ДИРЕКТОР

7.1. Единственным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается Учредителем на срок не более 1 (одного) года. Права и обязанности директора, а также основания прекращения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором Учреждением. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

7.2. Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам.

Официальное опубликование

7.3. Директор Учреждения:

7.3.1 осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

7.3.2. без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы на территории России и за ее пределами, подписывает заключаемые Учреждением договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.3.3. подписывает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

7.3.4. утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

7.3.5. дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7.3.6. распределяет трудовые обязанности между работниками;

7.3.7. назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, а также расторгает трудовые договоры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

7.3.8. утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

7.3.9. применяет поощрения за труд, принимает и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

7.3.10. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

7.3.11. формирует систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины;

7.3.12. реализует меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»;

7.3.13. обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

7.3.14. имеет право подписи первичных учетных документов;

7.3.15. выдает доверенности на право представления интересов Учреждения;

7.3.16. представляет Учреждение во всех государственных, муниципальных и общественных органах, организациях;

7.3.17. выполняет другие функции, вытекающие из Устава Учреждения и трудового договора, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.4. Директор Учреждения обязан:

7.4.1. при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;

7.4.2. добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

7.4.3. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

7.4.4. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

7.4.5. проводить анализ финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, а также обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

7.4.6. обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

7.4.7. обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.4.8. не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

7.4.9. обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;

7.4.10. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

7.4.11. планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;

7.4.12. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

7.4.13. обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

7.4.14. обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

7.4.15. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

7.4.16. обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации всех уровней;

7.4.17. представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, которые установлены федеральным и региональным законодательством, муниципальными актами;

7.4.18. своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

7.4.19. нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;

7.4.20. выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Самарской области, городского округа Самара, муниципальными правовыми актами муниципального образования, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

7.5. Директор Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.6. Директор может передавать исполнение части своих полномочий работникам Учреждения на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Учреждения и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Учреждения.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для осуществления своей деятельности и достижения, поставленных целей Учреждение имеет право:

8.1.1. самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

8.1.2. заключать договоры (контракты, соглашения и так далее);

8.1.3. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из заключенных договоров (контрактов);

8.1.4. осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходами, полученными от такой деятельности, Учреждение распоряжается самостоятельно;

8.1.5. участвовать в других организациях в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.1.6. от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, основные и оборотные средства за счет имеющихся у него денежных средств;

8.1.7. открывать счета в Управлении Федерального казначейства по Самарской области;

8.1.8. выступать в судебных органах в качестве истца, ответчика, третьего лица, заявителя и заинтересованного лица;

8.1.9. обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к иным лицам с запросами о предоставлении необходимых для осуществления основной деятельности документов и сведений;

8.1.10. заключать в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, учреждениями, организациями, а также многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии с целью обеспечения выполнения возложенных задач;

8.1.11. в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществлять планирование закупок товаров, работ, услуг, определять поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заключать контракты (гражданско - правовые договоры) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учредителя и Учреждения;

8.1.12. заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

8.1.13. за счет собственных средств приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

8.1.14. по согласованию с Учредителем определять структуру и штатное расписание;

8.1.15. реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

8.2.2. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;

8.2.3. самостоятельно осуществлять бухгалтерский и налоговый учет;

8.2.4. представлять отчеты о результатах деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального образования;

8.2.5. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

8.2.6. разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;

8.2.7. требовать от Учредителя материально – техническое обеспечение его деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и стандартами;

8.2.8. принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;

8.2.9. проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества выполнения работ, оказания услуг;

8.2.10. осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

8.2.11. своевременно уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

8.2.12. добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

8.2.13. обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.2.14. разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»;

8.2.15. отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

8.2.16. обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.2.17. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

8.2.18. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

8.2.19. принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

8.2.20. создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

8.2.21. выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

8.2.22. создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей.

8.2.23. при реорганизациях осуществлять преемственность депозитария и хранения архивов в соответствии с законодательством;

8.2.24. обеспечивать осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ;

8.2.25. обеспечивать бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и нести бремя расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

8.2.26. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной и другой отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

9. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а именно:

9.1.1. представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.1.2. представляет бюджетную отчетность и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

9.2. Учредитель контролирует деятельность Учреждения, а также использование Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

9.3. Деятельность Учреждения также контролируется государственными и муниципальными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за Учреждением.

10. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, СДЕЛКИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ

10.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия Учредителя.

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

10.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 10.1 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

10.4. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 10.1. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

10.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, то:

10.6.1. заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

10.6.2. сделка должна быть предварительно одобрена Учредителем в письменной форме.

10.7. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лица, входящие в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

10.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований пункта 10.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

10.9. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере причиненных убытков. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

11. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

11.2. Учреждение по решению Учредителя вправе создавать обособленные подразделения (филиалы и представительства) на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае создания филиалов и открытия представительств, сведения о них в обязательном порядке включаются в настоящий Устав.

Официальное опубликование

12. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», другими Федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения и выделения, а в случаях и в порядке, которые установлены законом, также путем преобразования. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании передаточного акта.

12.3. Принятие решений о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем путем издания распорядительного акта.

12.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения (учреждений).

12.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

12.6. На основании постановления Главы муниципального образования об изменении типа Учреждения может быть создано муниципальное казенное учреждение или муниципальное автономное учреждение. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения. Порядок изменения типа учреждения устанавливается Учредителем.

12.7. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования. Решение о ликвидации Учреждения принимает Учредитель, который назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

12.10. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.11. После завершения ликвидации Учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в установленном состоянии на хранение в соответствующий архив на основании договора между ликвидационной комиссией и архивом.

12.12. При ликвидации и/или реорганизации работников гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. Предложения по изменению Устава могут исходить от Учредителя или директора Учреждения.

13.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

13.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

13.4. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением Главы муниципального образования.

14.2. Содержание Устава должно соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ.

14.3. После государственной регистрации Устава (устава в новой редакции, внесения в устав изменений) в установленном законом порядке Учреждение представляет Учредителю копии следующих документов:

14.3.1. Устава (Устава в новой редакции, внесения в Устав изменений) с отметкой о государственной регистрации;

14.3.2. листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающего государственную регистрацию изменений, внесенных в Устав.

14.4. Если одно или более из положений настоящего Устава станут недействительными в связи с изменением законодательства Российской Федерации, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений. Недействительные положения должны быть исключены из Устава либо заменены на положения соответствующего действующему законодательству Российской Федерации.

В связи с допущенной технической ошибкой публикация Постановления Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 27.10.2022 №429 «Об утверждении устава муниципального бюджетного учреждения Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Промышленный» в новой редакции» в выпуске издания «Самарская газета» №243 (7256) от 29.10.2022 считать недействительной.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022 №439

О внесении изменений в Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 24.08.2017 № 124 «О мерах по реализации на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018 - 2024 годы»

В целях уточнения персонального состава общественной комиссии муниципальной программы Промышленного внутригородского района городского округа Самара «Комфортная городская среда» на 2018-2024 годы постановлено:

1. Приложение № 4 к Постановлению Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 24.08.2017 № 124 «О мерах по реализации на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018-2024 изложить в следующей редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 14.06.2022 №255 «О внесении изменений в Постановление Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара от 24.08.2017 № 124 «О мерах по реализации на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара муниципальной программы «Комфортная городская среда» на 2018-2024 годы»

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Промышленного внутригородского района городского округа Самара Блиноква Н.Н.

**Глава Промышленного
внутригородского района
городского округа Самара Д.В. Морозов**

Приложение
к Постановлению Администрации
Промышленного внутригородского района
городского округа Самара
от 31.10.2022 №439

Состав общественной комиссии
муниципальной программы Промышленного внутригородского района городского округа Самара
«Комфортная городская среда» на 2018 - 2024 годы

Председатель Комиссии:

Первый заместитель Главы Промышленного внутригородского района городского округа Самара Н.Н.Блинков

Секретарь Комиссии:

Заместитель начальника отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара А.В. Бокова

Члены Комиссии:

Начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара В.В. Царьков

Заместитель Главы Промышленного внутригородского района городского округа Самара И.В. Стрелковская

Начальник отдела по работе с населением и общественными объединениями Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара А.А. Лязина

Начальник отдела архитектуры Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара Р.С. Гибадуллин

Директор Семейного спортивного клуба «Виктория» (по согласованию) М.В. Кабанов

Координатор Центра мониторинга благоустройства городской среды ОНФ Самарской области (по согласованию) Е.В. Гудзима

Председатель общественной организации «Союз женщин» Промышленного района городского округа Самара (по согласованию) Л.В. Пидько

Председатель общественной организации «Ветераны (пенсионеры) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Промышленного района г. Самара» (по согласованию) Г.А. Демчук

Председатель ТОС «Загорка» (по согласованию) И.В. Илюшина

Председатель ТОС «Победа» (по согласованию) И.А. Хандина

Представитель Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара (по согласованию)

Представитель управляющей организации (по согласованию)

**Первый заместитель Главы Промышленного внутригородского
района городского округа Самара Н.Н. Блинков**

ТРЕБОВАНИЕ
к владельцам объектов

Администрация Промышленного внутригородского района городского округа Самара сообщает, что в рамках исполнения полномочий по выявлению, демонтажу, вывозу и хранению некапитальных строений, сооружений (в том числе временных построек, киосков, навесов, временных сооружений для хранения автотранспортных средств), ограждающих устройств и иных некапитальных объектов, препятствующих организации пешеходных коммуникаций (в том числе заборов, железобетонных блоков, плит, столбов), самовольно установленных и (или) незаконно расположенных на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара на землях и земельных участках, относящихся к государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением №53 от 11.02.2022, будут осуществлены действия по принудительному демонтажу следующих объектов:

п	Вид объекта	Адрес места размещения объекта
1	павильон	г. Самара, Промышленный район, у строения 58В по ул. Стара Загора
2	ограждающее устройство (столбики, трос)	г. Самара, Промышленный район, у дома 83 по ул. Стара Загора

Указанные объекты внесены в Реестр некапитальных строений, сооружений (в том числе временных построек, киосков, навесов, временных сооружений для хранения автотранспортных средств) самовольно установленных и (или) незаконно расположенных на территории Промышленного внутригородского района городского округа Самара на землях и земельных участках, относящихся к государственной или муниципальной собственности, подлежащих демонтажу, вывозу, хранению и по истечении семи дней с момента размещения данного сообщения будут подлежать принудительному демонтажу.

Администрация района предлагает Вам добровольно, своими силами и за свой счет в семидневный срок вывезти самовольно установленный объект.

При неисполнении требования о добровольном вывозе самовольно установленного объекта Администрацией района в рамках полномочий предполагается проведение мероприятий по принудительному демонтажу и вывозу указанных объектов.

Возмещение затрат, понесенных Администрацией района на проведение указанных работ, будет возложено на владельца демонтируемого объекта.

При наличии правоустанавливающих документов на земельный участок предлагаем Вам представить их уполномоченному лицу Администрации Промышленного внутригородского района по адресу: г. Самара, ул. Краснодонская, д.32, каб. 117, тел. 995-68-92.

**Заместитель Главы Промышленного
внутригородского района
городского округа Самара А.В. Свирень**

**САМАРСКАЯ
ГАЗЕТА**

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.

АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кузнецова, 137.

Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации Государственного комитета Российской Федерации по печати. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.

**№248
(7261)**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

ДИРЕКЦИЯ

Руководитель учреждения - Зотова Е.В.

Заместители руководителя: Краснова И.В.,

Чернега Е.Б., Жилыева А.В., Шунцева И.В.

РЕДАКЦИЯ

Главный редактор - Ваулина Ю.Ю.

Заместители редактора: Андрианов В.Л., Келасьева С.В.,

Преснухина Е.В.

Руководитель службы выпуска - Калядина О.Е.

Ответственный секретарь - Блиноква С.А.

АДРЕС РЕДАКЦИИ 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@sgpress.ru.
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401, ПА621, ПА612, ПО439, ПИ378, С2403, С2401, С3401. ТИРАЖ 1 653.

В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаконные материалы не оплачиваются.

Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.

Дата выхода в свет 5.11.22 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»

(443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

Заказ №1877а.

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ
www.sgpress.ru

