

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення обласної ради**  
**\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_**

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**„ЗАКАРПАТСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР**  
**ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ, МАТЕРІАЛЬНИХ РЕЗЕРВІВ**  
**ТА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ОПОВІЩЕННЯ”**

**Ужгород - 2019**

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ „ЗАКАРПАТСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ, МАТЕРІАЛЬНИХ РЕЗЕРВІВ ТА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ОПОВІЩЕННЯ”.

1.2. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА „ЗАКАРПАТСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ, МАТЕРІАЛЬНИХ РЕЗЕРВІВ ТА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ОПОВІЩЕННЯ” є комунальною спеціалізованою установою у сфері цивільного захисту (далі – Установа), заснована на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області. Установа підпорядкована відповідному структурному підрозділу Закарпатської обласної державної адміністрації, який здійснює повноваження у сфері цивільного захисту та є її Галузевим органом управління (далі – Галузевий орган управління).

Управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області, на якому заснована установа, здійснюється уповноваженим органом, визначеним рішеннями Закарпатської обласної ради (далі – Уповноважений орган управління майном).

1.3. Установа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Закарпатської обласної ради, розпорядженнями голови Закарпатської обласної державної адміністрації, актами Галузевого органу управління, іншими нормативно-правовими актами, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій та цим Статутом.

1.4. Установа є юридичною особою з дня її державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до галузевої мережі, установах банків, печатку зі своїм найменуванням та інші необхідні реквізити.

1.5. Найменування Установи:

- повне найменування: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА „ЗАКАРПАТСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ, МАТЕРІАЛЬНИХ РЕЗЕРВІВ ТА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ОПОВІЩЕННЯ”;

- скорочене найменування: КУ „ЗОЦ ЦЗ”;

1.6. Місцезнаходження: 88008, Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4.

1.7. Форма власності: комунальна (спільна) власність територіальних громад сіл, селищ та міст області).

1.8. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.9. Структура та штатний розпис Установи тісно пов’язана з метою та предметом діяльності і визначається керівником та затверджується Галузевим органом управління у порядку встановленому чинним законодавством України. Структурні підрозділи Установи утворюються відповідно до чинного

законодавства та основних завдань Установи і здійснюють діяльність згідно Положень, які затверджуються керівником Установи.

## **РОЗДІЛ II**

### **МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ**

2.1. Установа створена з метою:

забезпечення належного утримання, експлуатації, ремонту, реконструкції будівель (майна), що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області

забезпечення збереження, накопичення, поповнення матеріальних цінностей регіонального матеріального резерву та подальшого їх постачання для запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій, а також засобів індивідуального захисту органів дихання населення;

обслуговування та експлуатації спеціальних технічних засобів, які входять до складу регіонального матеріального резерву і зберігаються на складах Установи;

забезпечення здійснення заходів із належного функціонування запасних пунктів управління обласної державної адміністрації, Об'єкту № 101;

забезпечення належного утримання апаратури зв'язку та оповіщення, яка використовується для централізованого оповіщення населення та керівного складу області, її розвиток, модернізацію, реконструкцію та цілодобове чергування на ній.

2.2. Основними завданнями Установи є:

накопичення матеріальних цінностей регіонального матеріального резерву;

розміщення регіонального матеріального резерву з урахуванням його оперативної доставки до можливих зон надзвичайних ситуацій на об'єктах, призначених або пристосованих для їх зберігання та на складах Установи;

забезпечення належного функціонування режимних об'єктів, які знаходяться на балансі Установи;

вжиття заходів щодо організації пропускного режиму та охорони на підвідомчих об'єктах;

проведення діяльності, пов'язаної із державною таємницею, організація та здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності в Установі відповідно до вимог законодавства у сфері охорони державних таємниць;

участь у межах компетенції у заходах мобілізаційної готовності;

здійснення тривалого зберігання засобів радіаційного та хімічного захисту, приладів радіаційної, хімічної розвідки та дозиметричного контролю, засобів індивідуального захисту органів дихання населення;

участь у ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій щодо виконання невідкладних робіт, в частині залучення спеціальних технічних засобів, які входять до складу регіонального матеріального резерву і зберігаються на складах Установи та наданні постраждалому населенню необхідної допомоги для забезпечення його життєдіяльності;

надання в порядку встановленому законодавством матеріальних цінностей, що зберігаються на складах Установи підприємствам, установам, організаціям, які проводять відновлювальні роботи в ході ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

здійснення заходів з підтримання в готовності запасних пунктів управління обласної державної адміністрації;

охорона матеріальних цінностей, що зберігаються на складах Установи;

забезпечення збереження технічного стану будівель, споруд шляхом належного догляду за ними, своєчасного та якісного проведення їх ремонту, у тому числі Об'єкту № 101 та у разі необхідності забезпечення їх охорони;

організація заходів із належного експлуатаційно-технічного утримання апаратури зв'язку та оповіщення, яка використовується для централізованого оповіщення населення та керівного складу області її розвиток, модернізацію та реконструкцію;

організація та забезпечення заходів із цілодобового чергування на апаратурі зв'язку та оповіщення, яка використовується для централізованого оповіщення населення та керівного складу області;

дотримання чинного законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки;

передача в оренду нерухомого майна у порядку встановленому законодавством та рішеннями Уповноваженого органу управління майном.

2.3. Для виконання завдань Установа взаємодіє із підприємствами, установами та організаціями, що розташовані на території області.

2.4. Предметом діяльності Установи є здійснення на території області визначених повноважень у сфері цивільного захисту.

### **РОЗДІЛ III**

#### **ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ**

##### 3.1. Функції Установи:

накопичення матеріальних цінностей регіонального матеріального резерву;

забезпечення в порядку встановленому законодавством надання матеріальних цінностей підприємствам, установам, організаціям, які проводять відновлювальні роботи в ході ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

здійснення заходів з надання постраждалому внаслідок надзвичайних ситуацій населенню необхідної допомоги для забезпечення його життєдіяльності у порядку встановленому законодавством;

участь у виконанні невідкладних робіт в ході ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, в частині залучення спеціальних технічних засобів, які входять до складу регіонального матеріального резерву, або з метою запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, уникнення руйнувань і матеріальних збитків;

своєчасна видача в порядку, визначеному чинним законодавством України: засобів індивідуального захисту органів дихання для непрацюючого населення та дітей віком до 16 років включно; засобів радіаційної, хімічної

розвідки та дозиметричного контролю особовому складу формувань цивільного захисту, які беруть участь у проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт в осередках ураження;

забезпечення експлуатації запасних пунктів управління обласної державної адміністрації;

створення належних умов щодо зберігання майна, своєчасного проведення його технічного обслуговування та оновлення;

забезпечення належного утримання апаратури зв'язку та оповіщення, яка використовується для централізованого оповіщення населення та керівного складу області, її розвиток, модернізацію, реконструкцію та цілодобове чергування на ній;

участь у проведенні робіт по повірці приладів радіаційної розвідки та дозиметричного контролю, засобів вимірювальної техніки іонізуючого випромінювання;

надання пропозицій Власнику, Уповноваженому органу управління майном чи уповноваженому ним органу, Галузевому органу управління щодо планування коштів на ремонт рухомого та нерухомого майна, придбання необхідного обладнання та інвентарю, на проведення заходів по оновленню, заміні, а також на проведення лабораторних випробувань, повірку та ремонт майна, що зберігається на складах Установи;

визначення прав та обов'язків працівників Установи;

виконання функції замовника по поточному, капітальному ремонтах, реконструкції об'єктів, споруд, що знаходяться на балансі Установи згідно рішення Уповноваженого органу управління майном або Галузевого органу управління.

### 3.2. Права Установи:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку;

організовувати матеріально - технічне забезпечення своєї діяльності;

набувати від свого імені майнових і немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах;

користуватися земельними ділянками та майном відповідно до законодавства України;

у межах своїх повноважень та з дозволу Уповноваженого органу управління майном розпоряджатися майном, наданим їй в оперативне управління;

набувати майно та кошти у порядку встановленому законодавством;

укладати цивільно-правові угоди, контракти з юридичними та фізичними особами, згідно законодавства;

придбавати у суб'єктів господарювання, організацій та установ незалежно від форм власності необхідні матеріальні цінності для закладення їх у регіональний матеріальний резерв та інші товари, роботи і послуги, які необхідні для забезпечення належного функціонування Установи та її підрозділів;

проводити невідкладні роботи з залученням спеціальних технічних засобів, які входять до складу матеріального резерву;

надавати інші послуги, не заборонені чинним законодавством України;  
розпоряджатися коштами у порядку, встановленому законодавством України;

отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіяти з структурними підрозділами облдержадміністрації, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаними територіальними громадами, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;

визначати і застосовувати заходи морального та матеріального заохочення до працівників Установи згідно із законодавством України;

брати участь у конференціях, нарадах, тощо;

здійснювати іншу діяльність, що не суперечить законодавству та належить до компетенції Установи.

3.3. **Обов'язки Установи**здійснювати заходи з:

організації збереження та постачання, накопичення матеріальних цінностей регіонального матеріального резерву для запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій;

обслуговування та експлуатації спеціальних технічних засобів, які входять до складу регіонального матеріального резерву і зберігаються на складах Установи;

надання населенню, що постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій, необхідної допомоги для забезпечення його життєдіяльності у порядку встановленому законодавством;

забезпечення функціонування запасних пунктів управління обласної державної адміністрації;

забезпечення належного утримання апаратури зв'язку та оповіщення, яка використовується для централізованого оповіщення населення та керівного складу області, її розвиток, модернізацію, реконструкцію та цілодобове чергування на ній;

удосконалення організації роботи Установи;

удосконалення механізму нарахування заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Установи;

виконувати роботи відповідно до укладених договорів;

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати цільове використання закріпленого за нею майна та виділених коштів;

забезпечувати дотримання правил безпеки при виконанні завдань, визначених Статутом та проведення навчань з персоналом в порядку встановленому законодавством;

раціонально та ефективно використовувати бюджетні кошти;

створювати належні умови для високопродуктивної роботи працівників, забезпечувати неухильне дотримання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

проводити реконструкцію, модернізацію, капітальний та поточний ремонт основних фондів;

виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

## **РОЗДІЛ IV**

### **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УСТАНОВИ**

4.1. Установа є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи набуває з дня державної реєстрації.

4.2. Діяльність Установи базується на підставі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, а також інших рішень Власника та Галузевого органу управління.

4.3. Зміни, доповнення до Статуту, його нова редакція затверджуються відповідним рішенням Закарпатської обласної ради за поданням Установи, Галузевого органу управління або Уповноваженого органу управління майном.

4.4. Участь Установи в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству та іншим нормативно-правовим актам України.

4.5. Установа, відповідно до чинного законодавства, має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами, науковими установами, підприємствами, установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

4.6. Установа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін спеціалістами, створювати спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, семінари, тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

4.7. Установа веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штамп, бланки та інші реквізити.

4.8. Установа несе відповідальність за свої зобов'язання в межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством України.

4.9. Власник, Галузевий орган управління або Уповноважений орган управління майном не несуть відповідальності за рішення, дії чи бездіяльність Установи.

4.10. Установа має право набувати майнові та особисті майнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді,

третейському суді при розгляданні майнових, трудових та інших спірних питань.

## **РОЗДІЛ V**

### **МАЙНО ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ**

5.1. Майно Установи становлять основні фонди та оборотні засоби, надані йому у користування або власність, а також цінності, вартість яких відображається в порядку, визначеному законодавством про бухгалтерський облік.

5.2. Майно Установи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області (комунальною власністю області) і закріплюється за ним на праві оперативного управління або іншому речовому праві (повного господарського відання, оренди, користування тощо). Установа володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи до нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України, рішенням Власника, Галузевого органу управління та цьому Статуту.

5.3. Джерелами формування майна Установи, відповідно до законодавства є:

майно, передане йому Уповноваженим органом управління майном, Галузевим органом управління, органами державної влади, місцевими органами виконавчої влади, об'єднаними територіальними громадами, органами місцевого самоврядування;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

безоплатні або благодійні внески;

пожертвування організацій, підприємств і громадян;

придбання майна, набутого на підставі угод та договорів не заборонених чинним законодавством України;

грантові кошти;

інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

5.4. Установа є неприбутковою установою і фінансується за рахунок коштів обласного бюджету.

5.5. У разі припинення діяльності Установи у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи Установи мають бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу обласного бюджету.

5.6. Уся господарська та фінансова діяльність Установи направлена на виконання поставлених завдань і здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту і не має на меті отримання прибутку.

5.7. Установа здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном відповідно до кошторису на утримання Установи, що затверджується в порядку, встановленому законодавством.

5.8. Спеціальний фонд Установи формується відповідно до Бюджетного кодексу України та вимог інших нормативно-правових актів.



5.9. Майно, придбане чи покращене Установою за період володіння і користування ним є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області.

5.10. Установа у встановленому порядку здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотриманням податкової та кредитної дисципліни. За оперативний облік, бухгалтерську і статистичну звітність Установа несе відповідальність перед відповідними органами згідно чинного законодавства України. Веде претензійну та позовну роботу із захисту своїх законних інтересів і прав.

5.11. Установа має право на договірних умовах використовувати майно інших юридичних осіб та громадян.

5.12. Вилучення державою або Власником від Установи його основних фондів, оборотних коштів та іншого використовуваного ним за цільовим призначенням майна здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.13. Збитки, завдані Установі в результаті порушення його майнових прав, відшкодовуються за рішенням суду, господарського суду чи третейського суду.

5.14. Галузевий орган управління має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Установи.

5.15. Уповноважений орган управління майном, Галузевий орган управління має право вимагати від Установи будь - яку інформацію щодо здійснення нею господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

## **РОЗДІЛ VI ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

6.1. Трудовий колектив Установи складають громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності, на підставі укладених угод та інших форм наймання працівників відповідно до своєї кваліфікації.

6.2. Трудові правовідносини в колективі регулюються трудовим законодавством держави, нормативно-правовими актами та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Установи.

6.3. Повноваження трудового колективу Установи реалізуються загальними зборами членів трудового колективу та через уповноваженого представника трудового колективу згідно чинного законодавства.

6.4. Трудовий колектив Установи може рекомендувати внесення змін до Статуту.

6.5. Спори, що виникають при укладанні чи виконанні колективного договору вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.6. Умови оплати праці в Установі визначаються чинним законодавством України.

## РОЗДІЛ VII УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

7.1. Суб'єктами управління Установи є:

7.1.1. Власник – Закарпатська обласна рада;

7.1.2. Галузевий орган управління – структурний підрозділ Закарпатської обласної державної адміністрації, який здійснює повноваження у сфері цивільного захисту;

7.1.3. Уповноважений орган управління майном – орган, уповноважений Закарпатською обласною радою здійснювати управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (комунальним майном області);

7.1.4. Начальник Установи.

7.2. **Закарпатська обласна рада**, як Власник, в порядку і в межах, визначених чинним законодавством, цим Статутом та іншими рішеннями обласної ради, приймає рішення про:

7.2.1. Створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Установи, створення та припинення діяльності його відокремлених підрозділів;

7.2.2. Внесення змін і доповнень до Статуту, затвердження його нової редакції.

7.2.3. Відчуження, списання, передачу в заставу, передачу в оперативне управління чи вилучення з оперативного управління майна, що відноситься до основних засобів та є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області.

7.2.4. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

7.3. **Уповноважений орган управління майном**, в порядку і в межах, визначених рішеннями Закарпатської обласної ради та цим Статутом:

7.3.1. Здійснює контроль за ефективним, цільовим і раціональним використанням майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (комунальної власності області), що передане Установі в оперативне управління чи користування.

7.3.2. Здійснює контроль за станом збереження об'єктів нерухомого майна, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області (комунальної власності області), які передані Установі в оперативне управління чи користування, шляхом проведення їх планових та позапланових зовнішніх і внутрішніх оглядів.

7.3.3. Забезпечує списання майна Установи, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області, відповідно до порядку, встановленого Власником.

7.3.4. Подає Власнику у визначеному порядку обґрунтовані пропозиції щодо вилучення майна, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Закарпатської області (комунальної власності області), з оперативного управління чи користування Установи.

7.3.5. Здійснює інші повноваження, визначені рішеннями Закарпатської обласної ради.

7.4. **Галузевий орган управління** порядку і в межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом:

7.4.1. Здійснює контроль за дотриманням положень Статуту Установою та приймає відповідні рішення в разі їх порушень.

7.4.2. Здійснює підписання контракту із начальником Установи.

7.4.3. Здійснює контроль за дотриманням умов контракту начальником Установи, забезпечує притягнення його до дисциплінарної відповідальності у випадках, передбачених законом, здійснює продовження або розірвання контракту з начальником Установи.

7.4.4. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) дисципліною Установи.

7.4.5. Здійснює фінансування Установи як розпорядник коштів у сфері цивільного захисту вищого рівня.

7.3.6. Погоджує положення про структурні підрозділи Установи.

7.4.7. Приймає рішення про створення або припинення діяльності структурних підрозділів Установи (в тому числі госпрозрахункових).

7.4.8. Затверджує структуру, кошторис Установи та штатний розпис на наступний календарний рік.

7.5. Безпосереднє управління Установи здійснює начальник Установи.

7.6. **Начальник Установи:**

7.6.1. Самостійно вирішує питання діяльності Установи, окрім тих, які належать до повноважень Власника, Уповноваженого органу управління майном та Галузевого органу управління.

7.6.2. Безпосередньо підпорядковується Галузевому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Установу завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.6.3. Здійснює керівництво Установою відповідно до цього Статуту, чинного законодавства України та інших нормативно-правових актів, що визначають діяльність закладів, установ та організацій.

7.6.4. Видає накази та доручення, які є обов'язковими до виконання всіма працівниками Установи.

7.6.5. Подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх.

7.6.6. Приймає на роботу працівників та звільняє з роботи працівників Установи.

7.6.7. Організовує фінансово-господарську діяльність Установи.

7.6.8. Створює належні умови праці, забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, законності, цього Статуту, охорони праці, протипожежного захисту та вимог щодо охорони державної таємниці.

7.6.9. Аналізує показники роботи Установи, вживає заходів щодо їх оптимізації, видає відповідні директивні документи з цих питань.

7.6.10. Несе відповідальність за всю організаційну, господарську,

фінансову діяльність Установи, виконання показників ефективності діяльності Установи, використання наданого Установі майна згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених договорів.

7.6.11. Забезпечує ефективне використання, експлуатацію та ремонт техніки, будівель і споруд, іншого майна Установи.

7.6.12. Організовує складання та подання фінансової і бюджетної звітності відповідно до чинного законодавства та забезпечує збереження оброблених первинних документів, реєстрів і звітності протягом встановленого законодавством терміну.

7.6.13. Без доручення діє від імені Установи, представляє його у взаємовідносинах з підприємствами, установами, організаціями та у відповідних державних органах, судових установах.

7.6.14. Укладає договори, видає доручення та довіреності, відкриває та закриває рахунки Установи у банківських установах, відділеннях Державного казначейства України.

7.6.15. Розробляє структуру, штатний розпис та кошторис Установи. Затверджує положення про структурні підрозділи (в тому числі госпрозрахункові), інші структурні підрозділи, які створюються відповідно до положень чинного законодавства України та Статуту.

7.6.16. Застосовує до працівників заходи заохочення та стягнення у передбаченому чинним законодавством порядку.

7.6.17. Встановлює надбавки, доплати, премії працівникам у межах фонду оплати праці.

7.6.18. Затверджує: посадові інструкції працівників, у тому числі заступників начальника Установи та керівників структурних підрозділів Установи.

7.6.19. Здійснює контроль за якістю роботи працівників Установи.

7.6.20. Користується правом самостійно розпоряджатися коштами Установи щодо нарахування заробітної плати працівникам Установи, здійснення інших витрат, передбачених цим Статутом для забезпечення діяльності Установи, відповідно до цього Статуту та в межах затверджених кошторисних призначень, якщо інше не передбачено рішеннями Власника та розпорядчими документами Галузевого органу управління.

7.6.21. Подає на затвердження Галузевого органу управління проект структури, штатного розпису та кошторису на наступний рік.

7.6.22. Забезпечує розроблення та подання на затвердження проекту Статуту Установи.

7.6.23. Забезпечує здійснення державної реєстрації змін та доповнень до Статуту, нової редакції Статуту.

7.6.24. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, цим Статутом та суб'єктами управління до компетенції начальника Установи.

7.7. Начальник Установи щорічно готує та подає Галузовому органу управління розрахунки та бюджетні запити на наступний бюджетний рік. Щорічно звітує про роботу Установи за відповідний період перед Галузевим органом управління.

7.8. Відносини Власника, Галузевого органу управління та начальника

Установи регулюються цим Статутом та відповідним трудовим договором (контрактом).

7.9. Начальника Установи може бути звільнено достроково з підстав, передбачених трудовим договором (контрактом) відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Начальник установи та його заступники є офіційними представниками Установи, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Установи в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах і організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

7.11. У разі відсутності начальника Установи його обов'язки виконує один із заступників начальника Установи або інша особа, призначена згідно законодавства.

## **РОЗДІЛ VIII ШТАТИ ТА КАДРИ**

8.1. Начальник Установи до початку наступного фінансового року складає проект штатного розпису Установи відповідно до нормативів навантаження та затвердженого фонду заробітної плати та подає його на затвердження Галузевому органу управління.

8.2. Начальник Установи:

- визначає потребу в трудових ресурсах;
- комплектує структурні підрозділи кадрами та проводить їх розстановку;
- несе відповідальність за рівень професійної підготовки кадрів;
- оцінює ефективність роботи персоналу;
- направляє на підвищення кваліфікації, навчання та атестацію працівників;

## **РОЗДІЛ ІХ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ УСТАНОВИ**

9.1. Установа, як спеціалізована обласна установа у сфері цивільного захисту, підпорядкована за галузевим принципом відповідному структурному підрозділу Закарпатської обласної державної адміністрації, а щодо питань, пов'язаних із об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (комунальної власності області) – Власнику або Уповноваженому органу управління майном.

9.2. Взаємовідносини Установи з юридичними та фізичними особами, суб'єктами господарської діяльності незалежно від форм власності ґрунтуються на угодах, які не повинні суперечити чинному законодавству.

9.3. Взаємовідносини Установи з працівниками ґрунтуються на нормах законодавства України про працю, колективному договорі, двосторонніх трудових угодах (контрактах), внутрішніх організаційно-розпорядчих правових документах.

## РОЗДІЛ X ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ УСТАНОВИ

10.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, виділення, поділ, перетворення, тощо) здійснюється за рішенням Власника або господарського суду згідно з чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація або реорганізація Установи здійснюється ліквідаційною комісією (комісією з реорганізації), яка створюється відповідно до законодавства України. До складу ліквідаційної комісії (комісії з реорганізації) включаються представники Уповноваженого органу управління майном, Галузевого органу управління та Установи. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредитором визначаються Власником.

10.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Установою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Установи і подає його Власнику на затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Установою, яка ліквідується, повідомляються у письмовій формі.

10.4. При реорганізації і ліквідації Установи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

10.5. У випадку реорганізації Установи її права та обов'язки переходять до правонаступника.

10.6. У разі припинення Установи як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету згідно чинного законодавства України.

10.7. Кошти від ліквідації Установи передаються до відповідного бюджету або іншої неприбуткової організації.

10.8. Установа вважається реорганізованою чи ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

5.11. Установа має право в порядку, встановленому чинним законодавством та за попереднім погодженням з Уповноваженим органом управління майном здавати в оренду юридичним особам і фізичним особам-підприємцям приміщення площею до 200 кв. метрів, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку. Приміщення площею понад 200 кв. метрів здаються в оренду виключно Уповноваженим органом управління майном у порядку, встановленому Власником.

Здача в оренду майна, зазначеного у пункті 5.11 цього статуту здійснюється за умови, що така оренда не буде створювати передумови до розголошення державної таємниці, порушення встановлених пропускового та внутрішньооб'єктового режимів та її погодження Галузевим органом управління.