

Утверждено
Директор УМЦ ГОЧС
Костромской области



А.В. Дубов

« 25 » ноября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об органах управления учебно-методического центра по
гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Костромской области

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом УМЦ ГОЧС Костромской области.

2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Отношения по регулированию труда руководителя определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и Директором после назначения руководителя Учреждения на должность.

3. Директор действует на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Костромской области, настоящего Устава и заключённого с ним трудового договора.

4. Директор по вопросам, отнесённым к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

2) в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности;

3) открывает счета Учреждения, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

4) несёт ответственность за состояние бухгалтерского и налогового учёта, своевременность и полноту предоставления отчётности, в том числе бухгалтерской, налоговой и статистической, по установленным формам и в соответствующие органы;

5) регистрирует в установленном порядке изменения и дополнения к Уставу, принятые Учредителем;

6) в соответствии с утвержденной структурой Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;

7) осуществляет материальное стимулирование работников Учреждения в установленном порядке, в соответствии с положениями о премировании и материальном стимулировании работников Учреждения, утвержденными директором Учреждения;

8) принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием, заместителя директора принимает на работу по согласованию с Учредителем;

9) применяет меры поощрения к работникам и наложение на них взысканий в соответствии с правилами внутреннего распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивает исполнение требований законодательства в области осуществления деятельности Учреждения;

11) планирует деятельность Учреждения по всем видам услуг, разграничивает функциональные обязанности и утверждает должностные инструкции работников, контролирует и анализирует их работу, утверждает правила внутреннего распорядка;

12) издает приказы, даёт указания и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

13) обеспечивает соблюдение финансовой и трудовой дисциплины;

14) проводит мероприятия по повышению квалификации, организует обучение и переподготовку работников Учреждения;

15) своевременно подготавливает и представляет Учредителю отчёты по установленной форме для представления в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по реализации государственной политики, по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере строительства, градостроительства, промышленности строительных материалов и жилищно-коммунального хозяйства об осуществлении переданных полномочий в области государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

6. Учредитель Учреждения:

1) утверждает Устав Учреждения, вносит в Устав изменения и дополнения;

2) утверждает структуру Учреждения и штатную численность, согласовывает штатное расписание;

3) формирует и утверждает государственное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

4) утверждает перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;

5) заключает трудовой договор с директором Учреждения;

6) осуществляет контроль исполнения Учреждением полномочий Костромской области по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения защиты населения и территорий, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, обеспечения мероприятий гражданской обороны;

7) осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;

9) осуществляет проверки деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

10) издает приказы о представлении Учреждением отчётов по результатам деятельности, обязательные для исполнения директором Учреждения;

11) осуществляет реорганизацию и ликвидацию Учреждения в установленном законодательством порядке на основании решения администрации Костромской области.

7. Для рассмотрения основных вопросов учебной, методической и научно-практической работы в Учреждении создается выборный представительный орган - учебно-методический совет Учреждения под председательством директора Учреждения.

8. В состав учебно-методического совета по должности входят директор Учреждения и его заместитель. Остальной состав учебно-методического совета избирается из числа педагогического состава.

Выборы членов учебно-методического совета производятся на общем собрании педагогического состава Учреждения, там же определяется численность учебно-методического совета. Состав учебно-методического совета по результатам выборов объявляется приказом директора Учреждения.

Мероприятия плана работы учебно-методического совета включаются в годовой и месячные планы работы Учреждения. Решения заседания совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

9. На учебно-методический совет Учреждения возлагается рассмотрение:
проектов учебных программ, учебных планов и планов мероприятий Учреждения на год;

состояния учебной, методической и научно-практической работы;

учебных и учебно-методических разработок;

состояния повышения квалификации и аттестации педагогических кадров;

состояния и перспективы развития учебно-материальной базы;

вопросы редакционной и издательской деятельности.