

1 92

**Администрация муниципального образования
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2009

1624-п

№ _____

О создании муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» путем изменения типа существующего муниципального учреждения

В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и с учетом согласия коллектива работников МУ «ЦСО «Надежда», выраженного на общем собрании коллектива от 13 мая 2009 года протокол № 20 администрация Сланцевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда».

2. Внести в устав муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» изменения и дополнения, изложив его в новой редакции, согласно приложению 1.

3. Закрепить за муниципальным автономным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» на праве оперативного управления:

3.1. Особо ценное движимое имущество балансовой стоимостью 1 301 311,77 рубля, остаточной стоимостью 278 502,42 рубля, амортизация 1 022 809,35 рубля, недвижимое имущество балансовой стоимостью 1 114 133,67 рубля, остаточной стоимостью 171 031 рубля, амортизация 943 102,47 рубля, согласно приложению 2.

3.2. Имущество балансовой стоимостью 404 918,18 рубля, остаточной стоимостью 51 404,38 рубля, амортизация 35 3513, 80 рубля, согласно приложению 3.

4. Утвердить перечень мероприятий по созданию МАУ «ЦСО «Надежда», согласно приложению 4.

5. Определить ответственным за проведение мероприятий по созданию МАУ «ЦСО «Надежда» Комитет социальной защиты населения администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

6. Утвердить состав наблюдательного совета учреждения, согласно приложению 5.

7. Исполняющему обязанности директора муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» Ковалевой Елене Алексеевне (паспорт 41 03 641535 выданный ОВД г. Сланцы Ленинградской области 28.02.2005) осуществить государственную регистрацию.

8. Постановление вступает в силу с 1 января 2010 года, за исключением п. 7, которое вступает в силу со дня подписания постановления.

9. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сланцевского муниципального района Сайтгареева Р.М.

Глава администрации
муниципального образования



А.Г. Парамоненко

Администрация муниципального образования
Сланцевский муниципальный район
Архивный сектор

АРХИВНАЯ КОПИЯ

Основание: ф.Н. 49, оп. N. 1

Ед. хр. N: 535, л. 92-116

Начальник архивного сектора
Зубарева М.Н. *[Signature]*



3 94

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сланцевского муниципального района
от 18.12.2009 № 1624-п
(приложение 1)

УСТАВ

**муниципального автономного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов «Надежда»**

Ленинградская область
г. Сланцы
2009 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» (далее Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 18.12. 2009 № 1624-п путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда», образованного на основании Постановления главы муниципального образования Сланцевский район от 9 декабря 2002 года № 819-п.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ «ЦСО «Надежда».

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 188561, Россия, Ленинградская область, город Сланцы, улица Декабристов, дом 13.

1.5. Учредителем Учреждения является - муниципальное образование Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее - Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее - администрация). Учреждение непосредственно подведомственно Комитету социальной защиты населения администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет).

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Собственник имущества автономного учреждения — муниципальное образование Сланцевского муниципального района Ленинградской области — не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя (либо наименованием структуры, выполняющей функции учредителя), штампы бланки и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере социальной защиты в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами и областными правовыми актами, а также правовыми актами Учредителя и его отраслевых органов, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

2.1.2. Разработка и реализация комплексных планов мероприятий по организации социального обслуживания на основе анализа социально-экономической и демографической ситуации, уровня их социального обслуживания, прогнозирования потребностей пожилых людей и инвалидов в социальных услугах.

2.1.3. Осуществление мероприятий социально - бытового, социально - медицинского, реабилитационного и социокультурного характера для граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством РФ, следующие виды деятельности:

2.2.1. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающихся в социальной поддержке, в совместно с государственными и муниципальными органами социальной защиты населения и общественными организациями;

2.2.2. Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социальной поддержке в зависимости от требуемых видов и форм социального обслуживания, периодичности его предоставления;

2.2.3. Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам следующих социальных услуг разового, временного или постоянного характера:

социально - бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан в быту (организация питания, быта, досуга);

социально-психологических, направленных на адаптацию граждан в обществе;

социально - медицинских, направленных на поддержание и улучшение здоровья граждан;

социально - правовых, направленных на поддержание или изменение правового статуса, защиту законных прав и интересов граждан;

социально - реабилитационных, направленных на социально - бытовую адаптацию,

социально - средовую ориентацию граждан пожилого возраста и инвалидов;

социокультурных, направленных на сохранение социальной активности обслуживаемых путем проведение совместно с органами социальной защиты населения и учреждений культуры культурно - массовых и спортивных мероприятий, фестивалей, конкурсов;

2.2.4. Проведение санитарно - гигиенических мер;

2.2.5. Проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию пожилых людей и инвалидов;

2.2.6. Апробация, обобщение и внедрение в практику передового отечественного и зарубежного опыта, разработок научно - исследовательских учреждений по вопросам социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с предметами и целями деятельности, указанные в п.п. 2.2.1.- п.п.2.2.6.

2.4. Для осуществления видов деятельности Учреждение вправе создавать структурные подразделения:

- срочного социального обслуживания;
- социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- специализированного социально- медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар);

- отделение социальной реабилитации инвалидов и другие.

2.4.1. Все структурные подразделения в своей деятельности подчиняются директору Учреждения и действуют на основе Положений.

2.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с Федеральным законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено действующем законодательством.

2.6. Учреждение не подлежит приватизации и не может быть перепрофилировано на иные виды деятельности.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение осуществляет полномочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных действующим законодательством РФ, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданием Учредителя и назначением имущества.

3.2. Имущество Учреждения составляют:

3.2.1. Денежные средства, выделенные Учредителем для выполнения задания, в соответствии с установленной Уставом деятельностью;

3.2.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;

3.2.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником;

3.2.4. Доходы от предпринимательской деятельности.

3.2.5. Имущество, приобретенное за счет доходов от предпринимательской деятельности.

3.2.6. Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные взносы и пожертвования).

3.3. Доходы Учреждения после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.4. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а так же находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.5. Учреждение не вправе распоряжаться указанным в п.3.4 имуществом без согласия Учредителя. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

3.6. С согласия Учредителя Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.7. Средства, в виде субсидий и субвенций, выделенные Учреждению из бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.2. По своему усмотрению выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к видам деятельности, предусмотренные Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых (при оказании однородных услуг) условиях.

4.1.3. Осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано и при условии указания данных видов деятельности в Уставе.

4.1.4. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

4.1.5. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным действующим законодательством ценам и тарифам.

4.1.6. Определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, заданиями Учредителя и в пределах финансовых средств на эти цели.

4.1.7. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для уставных целей.

4.1.8. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству РФ, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом и утвержденные в установленном порядке плановые документы.

4.2.4. Согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

4.2.5. При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом:

- заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использовать в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения;

- под термином «возможности Учреждения» понимаются, принадлежащие Учреждению имущество, имущественные права, возможности в сфере предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность;

- заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению;

- если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.2.6. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

4.2.7. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.2.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

4.2.9. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.11. Ежегодно опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.2.12. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.

4.2.13. Предоставлять собственнику имущества информацию о своей деятельности в органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.2.14. Представлять в установленные муниципальным образованием сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению на праве оперативного управления.

4.2.15. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами и муниципальным образованием, проверок деятельности Учреждения, а также использования, по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

5.2. Органами управления Учреждением являются наблюдательный совет, руководитель учреждения.

5.3. Срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения — не более пяти лет.

5.3.1. Наблюдательный совет муниципального автономного учреждения состоит из девяти членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.2. В состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения включаются шесть представителей администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, один представитель общественности, два представителя работников муниципального автономного учреждения.

5.3.3. Наблюдательный совет муниципального автономного учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя муниципального автономного учреждения о внесении изменений в устав муниципального автономного учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя муниципального автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов муниципального автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя муниципального автономного учреждения о реорганизации муниципального автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя муниципального автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя муниципального автономного учреждения об участии

муниципального автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передача такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения;

7) по представлению руководителя муниципального автономного учреждения проекты отчетов о деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность муниципального автономного учреждения;

8) предложения руководителя муниципального автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006, № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» муниципального автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя муниципального автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя муниципального автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя муниципального автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых муниципального автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности муниципального автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.3.4. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 пункта 5.3.3 настоящего Устава, наблюдательный совет муниципального автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель муниципального автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.5. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.3.3. настоящего Устава, наблюдательный совет муниципального автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю муниципального автономного учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5.3.3. настоящего Устава, наблюдательный совет муниципального автономного учреждения дает заключение. Руководитель муниципального автономного учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.6. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.3.3. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом муниципального автономного учреждения. Копия указанных документов направляется учредителю муниципального автономного учреждения.

5.3.7. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.3.3. настоящего Устава, наблюдательный совет муниципального автономного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя муниципального автономного учреждения.

5.3.8. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета муниципального автономного учреждения в соответствии с пунктом 5.3.3. настоящего Устава не могут быть переданы на рассмотрение других органов муниципального автономного учреждения.

5.3.9. По требованию наблюдательного совета муниципального автономного учреждения или любого из его членов другие органы муниципального автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.10. Председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета муниципального автономного учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым

большинством голосов членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Избрание председателя наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, по решению членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

Избрание председателя наблюдательного совета муниципального автономного учреждения оформляется протоколом в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, а второй направляется учредителю.

5.3.11. Председателем наблюдательного совета муниципального автономного учреждения не может быть избран представитель работников муниципального автономного учреждения.

5.3.12. Наблюдательный совет муниципального автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.3.13. Председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения организует работу наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола и делопроизводство наблюдательного совета.

5.3.14. В отсутствие председателя наблюдательного совета муниципального автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, за исключением представителя работников муниципального автономного учреждения.

5.3.15. Муниципальное автономное учреждение не вправе выплачивать председателю наблюдательного Совета муниципального автономного учреждения вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

5.3.16. Решение о назначении членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения из числа представителей администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области или досрочном прекращении их полномочий принимаются учредителем муниципального автономного учреждения.

5.3.17. Предложение о назначении членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий из числа представителей работников муниципального автономного учреждения вносится его директором в порядке, предусмотренном уставом муниципального автономного учреждения.

5.3.18. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета муниципального автономного учреждения неограниченное число раз.

5.3.19. Руководитель муниципального автономного учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.20. Члены наблюдательного совета муниципального автономного учреждения могут пользоваться услугами муниципального автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.3.21. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета муниципального автономного учреждения в отношении его лично;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета муниципального автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения муниципального автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета муниципального автономного учреждения к уголовной ответственности.

5.3.22. Полномочия члена наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.3.23. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете муниципального автономного учреждения в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.24. Муниципальное автономное учреждение не вправе выплачивать члену наблюдательного совета муниципального автономного учреждения вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

5.3.25. Секретарь наблюдательного совета муниципального автономного учреждения назначается председателем наблюдательного совета муниципального автономного учреждения из числа членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения - представителей работников муниципального автономного учреждения.

5.3.26. Секретарь наблюдательного совета муниципального автономного учреждения назначается на весь период полномочий наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.27. Секретарь наблюдательного совета муниципального автономного учреждения ведет протоколы заседаний наблюдательного совета муниципального автономного учреждения и его делопроизводство.

5.3.28. Заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3.29. Заседание наблюдательного совета муниципального учреждения созывается председателем наблюдательного совета муниципального автономного учреждения по собственной инициативе, по требованию учредителя муниципального автономного учреждения, члена наблюдательного совета муниципального автономного учреждения или руководителя муниципального автономного учреждения.

5.3.30. Требование члена наблюдательного совета муниципального автономного учреждения или руководителя муниципального автономного учреждения о проведении заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения должно содержать:

- 1) формулировку вопросов повестки дня заседания;
- 2) документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;
- 3) подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

5.3.31. Лицо, внесшее требование о созыве заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, может предложить дату проведения заседания, повестку заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Требование о созыве заседания, содержащее дату созыва заседания, представляется в наблюдательный совет муниципального автономного учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до предложенной даты, за исключением требований по вопросам неотложного характера.

5.3.32. В течение 2 календарных дней, с даты получения требования о созыве заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения принимает решение о созыве заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения (включении вопроса в повестку дня заседания), либо об отказе в созыве заседания. О принятом решении председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения информирует лицо, требующее созыва заседания.

5.3.33. Председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения вправе отказать в созыве заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, если вопрос не относится к компетенции наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.34. Повестка дня очередного заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения формируется и утверждается председателем наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.35. Не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения направляет всем членам наблюдательного совета муниципального автономного учреждения письменное уведомление о созыве заседания наблюдательного совета муниципального автономного учреждения с указанием:

- 1) даты, места и времени заседания (в случае проведения заседания в очной форме);
- 2) списка лиц, приглашенных на заседание (в случае проведения заседания в очной форме);
- 3) вопросов повестки заседания.

К уведомлению прилагаются:

- 1) проект решения наблюдательного совета муниципального автономного учреждения;
- 2) обоснования необходимости принятия предложенного решения;
- 3) документы и иные информационные материалы;
- 4) бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в наблюдательный совет муниципального автономного учреждения заполненного бюллетеня.

Письменные уведомления направляются членам наблюдательного совета муниципального автономного учреждения посредством почтовой, факсимильной, электронной или иных средств связи, а также нарочным.

5.3.36. Председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения организует проведение заседаний наблюдательного совета муниципального автономного учреждения в соответствии с повесткой заседания.

5.3.37. Регламент проведения заседаний наблюдательного совета муниципального автономного учреждения определяется председателем наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.38. Председательствующий на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня,

по завершении рассмотрения каждого вопроса председательствующий оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

5.3.39. Заседание наблюдательного совета муниципального автономного учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета муниципального автономного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.40. Решения наблюдательного совета муниципального автономного учреждения принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, за исключением следующих случаев:

- 1) решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5,3. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом муниципального автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения;
- 2) решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимаются большинством голосов членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если

лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете муниципального автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки в отношении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем муниципального автономного учреждения.

При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- 1) письменное мнение по вопросу получено наблюдательным советом муниципального автономного учреждения до начала заседания;
- 2) член наблюдательного совета муниципального автономного учреждения однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;
- 3) на заседании лично присутствуют не менее 3 членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Если поправки в проект решения внесены на заседании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования. Если письменное мнение не направлялось членам наблюдательного совета муниципального автономного учреждения вместе с уведомлением о заседании, председательствующий оглашает письменное мнение на заседании.

Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

5.3.41. Решения наблюдательного совета муниципального автономного учреждения могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

5.3.42. Члены наблюдательного совета муниципального автономного учреждения должны принимать участие в заседаниях лично. Передача членом наблюдательного совета муниципального автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

5.3.43. Каждый член наблюдательного совета муниципального автономного учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, решающим является голос председателя наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Член наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, выполняющий функции председателя наблюдательного совета муниципального автономного учреждения в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях наблюдательного совета муниципального автономного учреждения не обладает.

5.3.44. Решения наблюдательного совета муниципального автономного учреждения могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

5.3.45. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.46. Для проведения заочного голосования всем членам наблюдательного совета муниципального автономного учреждения направляются уведомления о проведении заочного голосования.

В бюллетени для голосования должна быть указана дата представления заполненного бюллетеня в наблюдательный совет муниципального автономного учреждения.

Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам наблюдательного совета муниципального автономного учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в наблюдательный совет муниципального автономного учреждения.

5.3.47. Заполненные и собственноручно подписанные членами наблюдательного совета муниципального автономного учреждения бюллетени для голосования представляются секретарю наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.3.48. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, бюллетени которых получены наблюдательным советом муниципального автономного учреждения до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

5.3.49. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5.4. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением:

5.4.1. Утверждает Устав Учреждения и вносит в него изменения.

5.4.2. Назначает Руководителя автономного учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним.

5.4.3. Рассматривает и одобряет предложения Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительства.

5.4.4. Реорганизует и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип.

5.4.5. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

5.4.6. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы.

5.4.7. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4.8. Принимает решения по вопросам, указанным в п. 5.5.1 и п. 5.5.4 Устава на основании данных наблюдательным советом рекомендаций.

5.4.9. Решает иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации вопросы.

5.5. Компетенция наблюдательного совета в области управления Учреждением:

5.5.1. Рассматривает предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав, о реорганизации или о ликвидации Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, о реорганизации или ликвидации Учреждения, об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника. Дает по результатам рассмотрения указанных вопросов рекомендации.

5.5.2. Рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и дает по нему заключение. Копию заключения направляет Учредителю.

5.5.3. Рассматривает по представлению Руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

5.5.4. Рассматривает предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. По результатам рассмотрения дает рекомендации.

5.5.5. Рассматривает предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. По результатам рассмотрения принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

5.5.6. Рассматривает предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных

организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета и дает по нему заключение.

5.5.7. Рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации и принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

5.5.8. Вправе требовать у органов Учреждения информацию по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.6. Управление учреждением осуществляет Руководитель в соответствии с действующим законодательством, Уставом, обеспечивает выполнение возложенных задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.7. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.8. Трудовой договор с Руководителем подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

- невыполнения по вине Руководителя в течение двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения;
- нанесения муниципальному образованию ущерба на сумму свыше 200 минимальных размеров оплаты труда в результате противоправных действий или бездействий Руководителя;
- фактического отказа Руководителя исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов;
- осуждения Руководителя по приговору суда;
- в других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

5.9. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также совершает сделки от его имени с юридическими и физическими лицами.

5.10. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.11. Руководитель Учреждения:

5.11.1. Организует работу Учреждения, выдает доверенности, открывает в кредитных организациях расчетные и другие счета, утверждает штатное расписание Учреждения и план его финансово-хозяйственной деятельности, утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, в соответствии со своей компетенцией издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом, а также осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

5.11.2. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

5.11.3. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов.

5.11.4. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

5.11.5. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

5.11.6. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов.-

5.11.7. Назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени

Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

5.12. Принимает на работу главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор.

5.13. В установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

5.14. Несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту, достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством и муниципальным образованием.

5.15. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

6.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства по охране труда.

6.4. Директор Учреждения исходя из производственной необходимости может в пределах, установленного фонда заработной платы вводить в штат Учреждения должности, не предусмотренные штатным расписанием Учреждения, или вводить дополнительные должности за счет ассигнований, выделенных из бюджета на эти цели, а также за счет предпринимательской и иной деятельности.

6.5. Трудовой договор с директором Учреждения заключает Учредитель и может быть расторгнут в следующих случаях предусмотренных в пункте 5.8 Устава.

7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение по согласованию с учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

7.2. Положение о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения этих положений утверждаются Руководителем по согласованию с учредителем.

7.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

7.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем по согласованию с Учредителем.

7.5. Руководители филиалов и представительств наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Руководителем. При освобождении руководителей филиалов и представительств от должности действие доверенности прекращается.

7.6. Учреждение несет ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования или решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации вновь возникшей организации (организаций).

8.3. Учреждение может быть ликвидировано, в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.5. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение — прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.9. При ликвидации Учреждения все документы передаются в архивный отдел муниципального образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном действующим законодательством.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации.

109
18

Утвержден
постановлением администрации
Сланцевского муниципального района
от 18.12.2009 № 1624-п
(приложение 2)

ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества
закрепляемого за МАУ "ЦСО "Надежда"

БЮДЖЕТ

№ п/п	Полное наименование	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость	Место нахождения (адрес)	Краткая характеристика
1	Здание гаража	01.01.97	491163,72	320132,52	171031,2	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
2	Здание центра		117090,78	117090,78	-	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
3	Здание	01.01.53	505879,17	505879,17	-	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	

1114133,67	943102,47	171031,20
------------	-----------	-----------

ПЕРЕЧЕНЬ
особо ценного движимого имущества
закрепляемого за МАУ "ЦСО "Надежда"

БЮДЖЕТ

№ п/п	Полное наименование	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость	Место нахождения (адрес)	Краткая характеристика
1	Автомобиль ВАЗ-21074	01.01.08	146400,00	146400,00	-	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
2	Автомобиль ГАЗ 3221	01.01.06	313650,00	171361,20	142288,80	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
3	Аппарат "Сергем-Мастер М3500"	27.08.07	59000,00	22944,32	36055,68	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	

519050,00	340705,52	178344,48
-----------	-----------	-----------

БЮДЖЕТ

№ п/п	Полное наименование	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость	Место нахождения (адрес)	Краткая характеристика
1	Душевой бокс	02.08.04	23387,10	20141,52	3245,58	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
2	Тренажер "Мультижим"	01.08.04	33858,00	33858,00	-	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
3	Холодильник Ariston MBA	29.12.06	24164,00	14464,90	9699,10	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
4	Компьютер "Samsung"	01.01.07	27156,89	16259,28	10897,61		
5	Компьютер "Samsung"	01.01.07	33199,37	19848,04	13351,33		
6	Компьютер View Sonic	01.04.03	27468,09	27468,09	-		
7	Компьютер View Sonic	01.04.03	27468,09	27468,09	-		
8	Стол бильярдный	01.11.05	21400,00	21400,00	-		
9	ПК Samsung Irbis A60 X6020/250 DRW 8500/512 F SV(GE6100)	31.12.08	21736,00	7248,00	14488,00		
10	Аппарат Алмаг	17.11.08	5800,00	5800,00	-		
11	Аппарат Дарсонваль	01.07.06	3141,50	3141,50	-		
12	Аппарат УВЧ	01.07.03	14742,00	14742,00	-		
13	Библиотечный фонд		6936,76	6936,76	-		
14	Бойлер	01.01.03	4375,80	4375,80	-		
15	Видеокамера Panasonic	01.01.07	13925,81	13925,81	-		
16	Водонагреватель	28.02.07	4550,00	4550,00	-		

17	Водонагреватель 100 л	27.08.07	9750,00	9750,00	-	
18	Диван "Моника"	02.08.04	8686,80	8686,80	-	
19	Диван "Моника"	02.08.04	8686,80	8686,80	-	
20	Диван "Художник"	01.01.03	3087,37	3087,37	-	
21	МК-телевизоры 26-30"	31.12.08	18399,00	18399,00	-	
22	ВВКЛТ 2617S					
23	Искусственное "Дерево"	02.08.04	3898,80	3898,80	-	
24	Ковер 2,7х5,7	01.12.07	7400,00	7400,00	-	
25	Комбайн кухонный	01.01.03	3657,60	3657,60	-	
26	Комплект штор	01.01.03	3420,00	3420,00	-	
27	Корректор движения	01.01.03	16531,00	16531,00	-	
28	Котактин	02.08.04	5529,00	5529,00	-	
29	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
30	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
31	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
32	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
33	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
34	Кровать	17.03.06	3386,40	3386,40	-	
35	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
36	Кровать	17.03.06	3386,40	3386,40	-	
37	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
38	Кровать	15.12.06	4630,80	4630,80	-	
39	Кровать	17.03.06	3386,40	3386,40	-	
40	Музыкальный центр	02.08.04	13314,60	13314,60	-	
41	Музыкальный центр "Самсунг"	01.07.04	4743,20	4743,20	-	
42	МФУ лазерный Samsung SCX-4300	31.12.08	6297,00	6297,00	-	
43	МФЦ Canon PIXMA(принтер/копир/сканер)	26.11.08	4300,00	4300,00	-	
44	Мягкая мебель	02.08.04	16359,00	16359,00	-	
45	Мягкая мебель "Реаль"	02.08.04	17749,80	17749,80	-	
46	Набор корпусной мебели "Приоритет"	18.04.08	7354,57	7354,57	-	
47	Наружные прожекторы "Сергей-Мастер-М3500"	27.08.07	16800,00	16800,00	-	
48	Посудомоечная машина	02.08.04	15741,12	15741,12	-	
49	Принтер Samsung ML2015	25.12.07	3014,00	3014,00	-	
50	Принтер Xerox	01.04.03	7631,91	7631,91	-	
51	Принтер Xerox	01.04.03	7631,91	7631,91	-	
52	Прожектор яркого луча	02.08.04	3499,80	3499,80	-	
53	Пылесос Electrolux ZVQ	29.12.06	4376,00	4376,00	-	
54	Сейф	28.11.08	3800,00	3800,00	-	
55	Секретер	01.01.03	4978,40	4978,40	-	
56	Сканер	01.03.06	5865,00	5865,00	-	
57	Стеллаж "Антон"	02.08.04	4788,00	4788,00	-	
58	Стеллаж "Юниор" (ТВ)	02.08.04	6133,20	6133,20	-	
59	Стеллаж маленький "Юниор"	02.08.04	3226,20	3226,20	-	
60	Стенд "Пожарная безопасность"	18.12.08	3700,00	3700,00	-	
61	Стенд "Уголок по охране труда"	18.12.08	3700,00	3700,00	-	
62	Стенд информационный	18.12.08	3700,00	3700,00	-	
63	Стенка "Махарена"	02.08.04	15184,80	15184,80	-	
64	Спиральная машина Samsung	31.05.06	9333,00	9333,00	-	
65	Стойка ТВ	02.08.04	3317,40	3317,40	-	
66	Стол "Капля"	22.12.06	3774,00	3774,00	-	
67	Стол "Капля"	22.12.06	3774,00	3774,00	-	
68	Стол комплект "Лицей"	02.08.04	3819,00	3819,00	-	
69	Стол компьютерный	18.04.08	4209,00	4209,00	-	
70	Стол парта "Юниор"	02.08.04	4058,40	4058,40	-	
71	Стол письменный		4643,80	4643,80	-	
72	Стол письменный	24.03.08	4643,80	4643,80	-	
73	Стол "Вадер"	22.12.06	3774,00	3774,00	-	
74	Стол "Вадер"	22.12.06	3774,00	3774,00	-	
75	Стол "Вадер"	22.12.06	3774,00	3774,00	-	
76	Стол для массажа без спинки	17.11.08	5310,00	5310,00	-	
77	Телевизор "Рекор"	01.01.03	16451,75	16451,75	-	
78	Телевизор Philips32PF4311S	25.12.07	12186,00	3481,68	8704,32	

58	Телефон факс	01.04.04	4771,20	4771,20	-	
59	Тюль	01.01.03	3916,68	3916,68	-	
60	Аппарат	01.04.04	3711,30	3711,30	-	
61	Аппарат цифровой	31.12.08	7049,00	7049,00	-	
62	Panasonic DMC-LZ8EE9-k	01.04.06	7956,00	7956,00	-	
63	Холодильник "Саратов"	01.01.03	3263,90	3263,90	-	
64	Шкаф для книг	01.01.03	6898,85	6898,85	-	
65	Электропечь для сауны	01.01.03				
66	Компьютер(систем.блокINT EL Core2Duo2,8, монитор 22"ACER)	15.12.2009	36322,00		36322,00	
67	Принтер/сканер/копир Canon PIXMA	15.12.2009	3450,00		3450,00	

782261,77	682103,83	100157,94
-----------	-----------	-----------

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Сланцевского муниципального района
 от 18.12.2009 № 1624-п
 (приложение 3)

ПЕРЕЧЕНЬ
 движимого имущества
 закрепляемого за МАУ "ЦСО "Надежда"

ВНЕБЮДЖЕТ

Полное наименование	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость	Место нахождения (адрес)	Краткая характеристика
Алкотестер	03.06.08	5800	5800	-	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
Брошюровальная машина Unibind XU 138	27.09.07	15383,61	15383,61	-	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
Велотренажер	01.01.03	6036,31	6036,31	-	г.Сланцы, ул. Декабристов, д.13	
Диван	25.12.07	7100	7100	-		
Диван	01.01.03	4536,44	4536,44	-		
Диван	01.01.03	4536,44	4536,44	-		
Дорожка 3,6x15	01.01.03	3343,91	3343,91	-		
Дорожка механическая	01.01.03	11281,41	11281,41	-		
Квантовый аппарат РИКТА	01.01.03	19079,1	19079,1	-		
Ковер 2x3	01.01.03	3181,35	3181,35	-		
Комплект мебели для фойе-галереи	01.12.07	8851	8851	-		
Компьютер ViewSonic	01.07.05	16809,7	16809,7	-		
Контрольно-кассовая машина	30.04.08	15600	15600	-		
Ксерокс	01.08.03	11700	11700	-		
Ксерокс Canon FC-128	02.10.06	9129	9129	-		
Кухонка для массажа	01.01.03	4720,59	4720,59	-		
Лазерный аппарат	01.01.03	16603,59	16603,59	-		
Магнитола	01.01.03	3522,4	3522,4	-		
Микроволновая печь LD	01.01.03	6252,21	6252,21	-		
Министеппер	01.01.03	4277,36	4277,36	-		
Морозилка Indesit SFR100/001	25.12.07	10395	10395	-		
Сверлог	01.01.03	7204,26	7204,26	-		
Печатная машина	01.01.03	4814,28	4814,28	-		
Полка	15.07.09	3059,07	3059,07	-		
Полка	15.07.09	3059,07	3059,07	-		
Принтер	01.07.05	4980,85	4980,85	-		
Принтер Lasen Sef 1160	01.01.07	10065,36	10065,36	-		
Секретер	01.01.03	4124,96	4124,96	-		
Стол компьютерный (светлый)	16.10.09	4700	4700	-		
Стол компьютерный (светлый)	16.10.09	4700	4700	-		
Сумка для рук	25.12.06	4488	4488	-		
Телевизор "Панасоник"	01.01.03	10930,15	10930,15	-		
Телевизор AKIRA	01.09.06	3160,98	3160,98	-		
Телевизор Philips32PF4311S	25.12.07	13811	3452,82	10358,18		
Телефакс	30.06.06	5997,6	5997,6	-		
Тонер	01.01.03	5901,69	5901,69	-		
Тонер MT-01	11.10.07	3900	3900	-		
Холодильник "Стинол"	01.01.03	11351,26	11351,26	-		
Холодильник Beko TSE 1280	24.09.07	7597	7597	-		
Холодильник Саратов	25.12.07	7300	7300	-		
Швейная машинка	01.01.03	6768,72	6768,72	-		
Шкаф	01.01.03	4709,16	4709,16	-		
Шкаф 3-х створчатый	01.01.03	5822,95	5822,95	-		
Шкаф для медикаментов	10.10.07	8000	8000	-		
Шкаф канцелярский	01.01.03	3683	3683	-		

1122

46	Вентилятор канальный СКЗ 15СС регул.скорос. наруж.решет.	02.06.09	20048,2		20048,2		
47	Мягкая мебель	01.01.03	25603,2	25603,2			
48	Шкаф	15.12.2009	8500		8500		
49	Шкаф	15.12.2009	8500		8500		
50	Однокамерный холодильник Beco BC-50	15.12.2009	3998		3998		

ВСЕГО

404918,18	353513,80	51404,38
-----------	-----------	----------

11423

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Сланцевского муниципального района
 от 18.12.2009 № 1624-п
 (приложение 4)

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по созданию муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда»

№ пп	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1	2		3
1	Изучение возможности перевода муниципального учреждения в автономное учреждение	10 дней	МУ «ЦСО «Надежда» Комитет социальной защиты населения
2	Обращение в администрацию Сланцевский муниципальный район с решением о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения (далее – Предложение)	1 день	МУ «ЦСО «Надежда»
3	Рассмотрение обращения МУ «ЦСО «Надежда» главой администрации Сланцевский муниципальный район.	10 дней	Глава администрации Сланцевский муниципальный район
4	Предоставление сведений, необходимых для подготовки Предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения	1 день	МУ «ЦСО «Надежда»
5	Подготовка Предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения	4 дня	МУ «ЦСО «Надежда»
6	Вынесение Предложения на рассмотрение отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам администрации Сланцевский муниципальный район с целью согласования или отказа в согласовании.	1 день	Комитет социальной защиты населения МУ «ЦСО «Надежда»
7	Принятие решения о согласовании или отказе в согласовании представленного Предложения об отнесении видов особо ценного имущества, закрепленного за АУ	10 дней	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам администрации Сланцевский муниципальный район

8	Предварительное решение вопроса о механизмах и объемах финансирования автономного учреждения при разработке проекта местного бюджета или его корректировке	2 дня	Комитет финансов администрации Сланцевский муниципальный район, МУ «ЦСО «Надежда»
9	Определение состава наблюдательного совета автономного учреждения	1 день	Первый заместитель главы администрации
10	Подготовка новой редакции устава автономного учреждения	7 дней	МУ «ЦСО «Надежда»
11	Подготовка проекта постановления администрации о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения	3 дня	Комитет социальной защиты населения
12	Закрепление имущества за автономным учреждением (на праве оперативного управления), утверждение перечня видов особо ценного движимого имущества	12 дня	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам администрации Сланцевский муниципальный район
13	Подготовка и утверждение муниципального задания на оказание услуг	7 дней	МУ ЦСО «Надежда», Комитет социальной защиты населения
14	Заключение соглашения на оказание услуг и получение субсидий (субвенций) автономным учреждением	2 дня	Комитет финансов администрации Сланцевский муниципальный район, МУ ЦСО «Надежда»
15	Публикация в СМИ и размещение в сети Интернет сведений о переводе муниципального учреждения в форму автономного учреждения	1 день	МУ ЦСО «Надежда», Комитет социальной защиты населения

11625

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сланцевского муниципального района
от 18.12.2009 № 1624-п
(приложение 5)

СОСТАВ

наблюдательный совет муниципального автономного учреждения
«Центр социального обслуживания «Надежда»

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Иванова
Надежда Григорьевна | - главный бухгалтер муниципального учреждения
«Центр социального обслуживания «Надежда» |
| 2. Лабынских
Елена Ивановна | - ведущий специалист по работе с пожилыми людьми
и инвалидами Комитета социальной защиты населения
администрации Сланцевского муниципального района |
| 3. Лебедева
Галина Викторовна | - начальник юридического сектора администрации
Сланцевского муниципального района |
| 4. Нефедова
Светлана Васильевна | - председатель Сланцевской местной организации
Всероссийское общество слепых (по согласованию) |
| 5. Петрова
Марина Александровна | - заведующая отделением временного пребывания
муниципального учреждения «Центр социального
обслуживания «Надежда» |
| 6. Подольский
Александр Павлович | - председатель Комитета социальной защиты
населения администрации Сланцевского
муниципального района |
| 7. Саитгареев
Раис Муллабаевич | - первый заместитель главы администрации
Сланцевского муниципального района |
| 8. Сивилкин
Юлия Александровна | - начальник отдела по управлению муниципальным
имуществом и земельным вопросам администрации
Сланцевского муниципального района |
| 9. Сурядина
Татьяна Викторовна | - председатель Комитета финансов администрации
Сланцевского муниципального района |