

Инспекция
Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому
району
Ленинградской
области

Изменения в
учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1024701708360
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
30. марта 2018 года
за ГРН 218470411554

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сланцевского муниципального района
от 15.03.2018 № 275-п
(приложение)

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

город Сланцы
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 3
2. Предмет, цели и направление деятельности Учреждения	стр. 4
3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения	стр. 7
4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения	стр. 10
5. Управление Учреждением	стр. 12
6. Трудовые отношения	стр. 16
7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	стр. 16
8. Заключительные положения	стр. 17

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области создано на основании Постановления главы муниципального образования Сланцевский район от 09 декабря 2002 года № 819-п «О создании муниципального учреждения «Центр Социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда».

Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 18.12.2009 № 1624-п «О создании муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» был изменен тип муниципального учреждения и создано муниципальное автономное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда».

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 09.01.2014 года № 01-п «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений социального обслуживания населения Сланцевского муниципального района в целях создания казенных» был изменен тип муниципального автономного учреждения и создано муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда».

Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 19.01.2018 №36-п «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений социального обслуживания населения Сланцевского муниципального района в целях создания бюджетных» изменен тип казенного учреждения на бюджетное и создано муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда».

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – муниципальное бюджетное учреждение.

1.2. Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, создано в целях обеспечения реализации отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере социального обслуживания населения.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, т.е. не преследует извлечение прибыли в качестве основной своей деятельности.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда», сокращенное – МУ «ЦСО «Надежда».

1.5. Местонахождение нахождения Учреждения: Ленинградская область, город Сланцы.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Сланцевского муниципального района (далее – Собственник).

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учредитель), а в случаях, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет социальной защиты населения администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комитет социальной защиты населения).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 188560, Ленинградская область, город Сланцы, переулок Почтовый, дом 3.

Юридический и фактический адрес Комитета социальной защиты населения: 188560, Ленинградская область, город Сланцы, переулок Трестовский, дом 6.

1.9. Учреждение подведомственно Комитету социальной защиты населения.

1.10. В случае реорганизации органов местного самоуправления, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе Сланцевского муниципального района, а также круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, необходимые для осуществления деятельности бланки и штампы.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления.

1.13. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации заключать договоры, свершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в соответствии с муниципальным заданием самостоятельно осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в пределах выделяемых Учредителем субсидий. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

1.17. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, иными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Сланцевского муниципального района, а также настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и направление деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является поставщиком социальных услуг. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения – осуществление социального обслуживания граждан (получателей социальных услуг), признанных в установленном законом порядке нуждающимися в социальном обслуживании. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью Учреждения является предоставление гражданам (получателям социальных услуг), признанных в установленном законом порядке нуждающимися в социальном обслуживании, постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, в виде социальных услуг в целях улучшения условий жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.3. Для достижения основных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме и в стационарной форме.

Полустационарное социальное обслуживание осуществляется в дневное время в режиме восьмичасового рабочего дня.

Социальные услуги в стационарной форме предоставляются при временном круглосуточном проживании.

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

2.3.1. Социально-бытовые:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

а) обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;

б) обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;

в) обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам;

г) уборка жилых помещений и мест общего пользования;

д) обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;

е) помощь в приеме пищи (кормление);

2) в форме социального обслуживания на дому:

а) покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;

б) помощь в приготовлении пищи;

в) помощь в приеме пищи (кормление);

г) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

д) сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

е) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и(или) водоснабжения);

ж) организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

з) препровождение получателей социальных услуг от его места жительства до органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, а также до расположенных на территории Ленинградской области органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений, муниципальных учреждений, организаций торговли, культуры, бытового обслуживания населения, кредитных организаций, управляющей организации, общественной организации или мест голосования, а также обратно до места жительства получателя социальной услуги;

и) уборка жилых помещений;

3) во всех формах социального обслуживания:

а) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их;

б) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

2.3.2. Социально-медицинские услуги во всех формах социального обслуживания:

1) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);

2) проведение оздоровительных мероприятий;

3) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

4) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий,

наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);

- 5) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- 6) проведение занятий по адаптивной физической культуре.

2.3.3. Социально-психологические услуги во всех формах социального обслуживания:

- 1) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию;
- 2) социально-психологический патронаж;
- 3) оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

2.3.4. Социально-педагогические услуги во всех формах социального обслуживания:

- 1) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;
- 2) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- 3) формирование позитивных интересов получателей социальных услуг (в том числе в сфере досуга);
- 5) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

2.3.5. Социально-трудовые услуги во всех формах социального обслуживания:

- 1) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- 2) оказание помощи в трудоустройстве;
- 3) организация помощи в получении образования и(или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

2.3.6. Социально-правовые услуги во всех формах социального обслуживания:

- 1) оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей социальных услуг;
- 2) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
- 3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

2.3.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности во всех формах социального обслуживания:

- 1) обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- 2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- 3) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- 4) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

2.3.8. Срочные социальные услуги:

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- 2) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- 3) содействие в получении временного жилого помещения;
- 4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- 6) оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей социальных услуг.

2.4. Учреждение предоставляет социальные услуги гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, признанными в установленном законом порядке нуждающимися в социальном обслуживании.

2.5. Учреждение вправе в целях профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, осуществлять:

1) обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;

2) проведение при необходимости выборочных социологических опросов.

2.6. Учреждение вправе апробировать, обобщать и внедрять в практику передовой отечественный и зарубежный опыт, разработки научно-исследовательских учреждений по вопросам социального обслуживания граждан.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основным видам деятельности, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава и соответствующим указанным целям: оказание гражданам социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых), а именно:

–внедрение инновационных социальных технологий и форм социального обслуживания, в том числе в рамках государственных и муниципальных социальных программ.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3. настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех услуг (выполнении работ) условиях.

Порядок определения указанной платы на оказываемые услуги устанавливается учредителем Учреждения.

2.9. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок либо с момента вступления Учреждения в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои взаимоотношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

3.2. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.3. Учреждение имеет право:

3.3.1. осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении Учреждения;

3.3.2. открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе Сланцевского муниципального района;

3.3.3. планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей в пределах видов деятельности, предусмотренным настоящим Уставом;

3.3.4. получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

3.3.5. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы

местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

3.3.6. отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в стационарной форме социального обслуживания в связи с наличием медицинских противопоказаний;

3.3.7. быть включенным в реестр поставщиков Ленинградской области;

3.3.8. получать в течение двух рабочих дней информацию о включении в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

3.3.9. предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

3.3.10. осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. при осуществлении основного и иных видов деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, муниципальные правовые акты Сланцевского муниципального района, в т.ч. настоящий Устав;

3.4.2. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за нарушение договорных и расчетных обязательств;

3.4.3. обеспечивать безопасные условия труда и социальные гарантии для работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.4. составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

3.4.5. хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

3.4.6. вести бухгалтерский учет в порядке, определенном действующим законодательством;

3.4.7. формировать и представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством;

3.4.8. обеспечивать условия для проведения государственными органами, органами местного самоуправления или юридическими лицами, уполномоченные действующим законодательством, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять лицам, уполномоченным государственными органами, органами местного самоуправления или юридическими лицами, запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам 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;

3.4.9. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Сланцевского муниципального района;

3.4.10. составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.4.11. осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.12. использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;

3.4.13. участвовать в выполнении муниципальных программ и региональных программ Ленинградской области, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

3.4.14. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

3.4.15. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3.4.16. предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

3.4.17. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

3.4.18. предоставлять комитету по социальной защите Ленинградской области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

3.4.19. осуществлять социальное сопровождение;

3.4.20. обеспечивать получателям социальных услуг содействия в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

3.4.21. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в Учреждении;

3.4.22. обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

3.4.23. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

3.4.24. формировать общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивать доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях Учреждения, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте комитета социального обслуживания населения.

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

3.5.1. о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, филиалах (при их наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.5.2. о структуре и об органах управления Учреждения;

3.5.3. о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги;

3.5.4. о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет субсидий из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

3.5.5. о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);

3.5.6. о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети "Интернет");

3.5.7. о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет субсидий из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

3.5.8. об объеме предоставляемых социальных услуг за счет субсидий из бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

3.5.9. о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.5.10. о финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.11. о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;

3.5.12. о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний;

3.5.13. о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, которая определяется уполномоченным органом исполнительной власти;

3.5.14. об иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в лице администрации Сланцевского муниципального района. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления основных целей и видов деятельности Учреждения.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.4. Муниципальное недвижимое имущество считается закрепленным за Учреждением с момента государственной регистрации права оперативного управления.

4.5. Право оперативного управления объектами недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оформление государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимого имущества возлагается на Учреждение.

4.6. Учреждение владеет и пользуется муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами;

4.8. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, устанавливаемом гражданским законодательством

Российской Федерации для приобретения права собственности.

4.9. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, не может быть передано в доверительное управление.

4.10. Имущество Учреждения может передаваться во временное владение и пользование третьим лицам по договорам безвозмездного пользования или аренды, заключенным Учреждением по согласованию с собственником имущества в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными вопросам администрации Сланцевского муниципального района.

4.11. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.12. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.13. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы);
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.14. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного и муниципального бюджета на выполнение муниципального задания по оказанию услуг (выполнению работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного и муниципального бюджета на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- средства спонсоров (благотворительные взносы) и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.15. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сланцевского муниципального района.

4.16. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сланцевского муниципального района.

4.17. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями Учреждения, ради которых оно создано;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке;
- не производить перепланировок и переоборудования помещений без согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам;
- содержать имущество и прилегающую к нему территорию в состоянии, соответствующем нормам и требованиям;

- соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила, правила в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- осуществлять ведение бухгалтерского учёта и отчётности в отношении имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- безотлагательно информировать комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам об изменениях состава имущества независимо от оснований и изменений.

4.18. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и использование по назначению закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Финансовое обеспечение осуществляется через открытие лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе Сланцевского муниципального района.

4.20. Платные услуги предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. Доходы от платных дополнительных социальных услуг Учреждения, от добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.22. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, в случае если федеральным законодательством не будет предусмотрено иное.

4.23. Правовое регулирование бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Сланцевского муниципального района и иными нормативными правовыми актами.

4.24. Порядок предоставления бухгалтерской отчетности Учреждения регулируется инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.25. Формы статистической отчетности, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

4.26. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

4.27. За исполнение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Управление Учреждением строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.3. Компетенция администрации Сланцевского муниципального района:

5.3.1. выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

5.3.2. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

5.3.3. определяет порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

5.3.4. утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

5.3.5. определяет перечень особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

5.3.6. предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.3.7. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

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

5.3.9. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.3.10. согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

5.3.11. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5.3.12. согласовывает внесение бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.3.13. согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их представления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

5.3.14. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части утверждения методик по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества, утверждение указанных нормативных затрат;

5.3.15. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.3.16. согласовывает (в лице комитета финансов администрации Сланцевского муниципального района) штатное расписание Учреждения;

5.3.17. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.18. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сланцевского муниципального района.

5.4. Компетенция комитета социальной защиты населения администрации Сланцевского муниципального района:

5.4.1. по согласованию с главой администрации назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

5.4.2. заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, применяет к руководителю Учреждения меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

5.4.3. определяет на основании правового акта перечень Учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;

5.4.4. в соответствии с порядком формирования муниципального задания, формирует муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

5.4.5. осуществляет финансовое обеспечение Учреждения в части предоставления субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом;

5.4.6. осуществляет контроль за финансовой деятельностью Учреждения, за выполнение Учреждением муниципального задания и функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам;

5.4.7. разрабатывает проект постановления администрации Сланцевского муниципального района о штатных нормативах Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

5.4.8. осуществляет иные функции и полномочия, установленные муниципальными правовыми актами Сланцевского муниципального района.

5.5. Директор Учреждения:

5.5.1. в пределах своей компетенции самостоятельно действует на принципах единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий (бездействия), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором;

5.5.2. действует от имени Учреждения, представляет его интересы без доверенности в органах местного самоуправления, в учреждениях и организациях различных форм собственности;

5.5.3. осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, самостоятельно осуществляет финансовую, хозяйственную и иную деятельность, установленную законодательством Российской Федерации, в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;

5.5.4. в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе Сланцевского муниципального района в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.5.5. разрабатывает устав Учреждения, необходимые изменения и дополнения к Уставу, представляет Устав и вносимые изменения на утверждение Учредителю;

5.5.6. осуществляет подбор персонала, прием на работу сотрудников, заключает трудовые договоры с работниками, осуществляет расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

5.5.7. устанавливает структуру Учреждения, должностные обязанности работников в соответствии с законодательством РФ, правовыми актами Сланцевского муниципального района – взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде;

5.5.8. разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, в соответствии с законодательством РФ и правовыми актами Сланцевского муниципального района.

5.5.9. определяет порядок и размеры премирования работников в пределах имеющихся средств, в соответствии с Положением о материальном стимулировании, согласованного с комитетом социальной защиты населения;

5.5.10. обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской

Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;

5.5.11. обеспечивает достижение установленных Учреждению ежегодных показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в субъекте РФ, установленных нормативными правовыми актами Ленинградской области и администрации Сланцевского муниципального района («Дорожная карта» в сфере социального обслуживания, утвержденная постановлением администрации Сланцевского муниципального района);

5.5.12. обеспечивает выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

5.5.13. обеспечивает своевременное выполнение нормативных правовых актов Сланцевского муниципального района, комитета социальной защиты населения и комитета финансов;

5.5.14. своевременно информирует комитет социальной защиты населения:

- о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и результатах проверок;

- о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении;

- о своей временной нетрудоспособности и отсутствия на рабочем месте по другим причинам;

- незамедлительно сообщает о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и обслуживаемых граждан;

5.5.15. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения в пределах выделенного финансирования;

5.5.16. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемического режимов;

5.5.17. обеспечивает совершенствование материально-технической базы Учреждения;

5.5.18. утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения;

5.5.19. в пределах своей компетенции издает распоряжения, приказы;

5.5.20. поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;

5.5.21. осуществляет иные функции и полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность за:

5.6.1. деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

5.6.2. за своевременность представления, полноту, достоверность отчетности Учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие муниципальные и государственные органы, предусмотренную действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами;

5.6.3. в установленном законом порядке за убытки, причиненные Учреждению виновными действиями (бездействием), в том числе за утрату имущества Учреждения;

5.6.4. нарушение договорных обязательств, установленных действующим законодательством;

5.6.5. нарушение требований государственных стандартов социального обслуживания;

5.6.6. несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, комплексной, в том числе противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемического режима, не принятие мер по обеспечению антитеррористической защищенности Учреждения;

5.6.7. нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств и имущества Учреждения;

5.6.8. жизнь, здоровье и благополучие обслуживаемых граждан во время пребывания их в Учреждении;

5.6.9. предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

5.6.10. иные нарушения действующего законодательства.

5.7. Конфликт интересов.

В случае если Директор (лицо его замещающее) Учреждения имеет личную заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (лицо его замещающее) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- данная сделка должна быть одобрена Учредителем;
- сделка, в совершении которой имеется личная заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (лицо его замещающее) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытка причиненного им Учреждению совершением указанной сделки.

5.8. На период отсутствия Директора Учреждения (отпуск, командировка, период временной нетрудоспособности и т.п.) его обязанности исполняет заместитель директора или другое лицо, назначенное приказом Учреждения.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Директору в соответствии с графиком, согласованным с комитетом социальной защиты населения. Директору предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Длительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается действующим законодательством и трудовым договором.

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, пенсионному 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. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудовых договоров.

6.5. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Отношения с работниками Учреждения регулируются трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации о труде.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается администрацией Сланцевского муниципального района.

7.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

7.3. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления администрации Сланцевского муниципального района или по решению суда в порядке, установленном законодательством РФ.

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

7.5. 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.

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

7.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

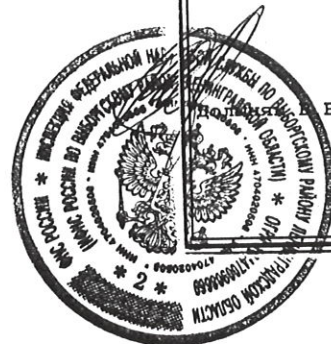
Изменения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем.

Пронумеровано, прошито
скреплено печатью на 17
(Семнадцать)

прописью

листах

Зам. начальника ИФНС по
Выборгскому району
Ленинградской области



В данном деле прошито и пронумеровано

17 (семнадцать) листов

И. о. главы администрации
Станцлерского муниципального района
Ленинградской области



М.Б. Чистова