

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сланцевского муниципального района

от 26.08.2015 № 1239-п

(приложение)

УСТАВ

муниципального учреждения

«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних

«Мечта»

(новая редакция)

город Сланцы
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр. 4
2. Предмет, цели и направление деятельности Учреждения	стр. 5
3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения	стр. 8
4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения	стр. 11
5. Управление Учреждением	стр. 13
6. Трудовые отношения	стр. 16
7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	стр. 17
8. Заключительные положения	стр. 17

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Мечта» муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области создано на основании постановления главы администрации муниципального образования «Сланцевский район» Ленинградской области от 24.07.2001 № 452-п «О создании муниципального учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Мечта».

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 09.01.2014 № 01-п «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений социального обслуживания населения Сланцевского муниципального района в целях создания казенных» был изменен тип существующего бюджетного муниципального учреждения.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – муниципальное казенное учреждение.

1.2. Муниципальное учреждение «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Мечта» (далее - Учреждение) является организацией социального обслуживания, созданной в целях осуществления органами местного самоуправления Сланцевского муниципального района отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере социального обслуживания населения.

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

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Мечта»; сокращенное - МУ «СРЦН «Мечта».

Юридический и фактический адрес Учреждения: 188561, Ленинградская область, город Сланцы, ул. Декабристов, дом 5.

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

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

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

1.6. 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.

1.7. Учреждение подведомственно Комитету социальной защиты населения.

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

1.9. 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.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести

ответственность, иметь обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.13. 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 осуществление социального обслуживания граждан (получателей социальных услуг), признанными 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), признанными в установленном законом порядке нуждающимися в социальном обслуживании, постоянной, периодической, разовой помощи, в виде социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности и комплексного решения проблем несовершеннолетних и их семей, создания оптимальных условий для их социальной адаптации.

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

предоставлять 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:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных

услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.4. Социальные услуги, оказываемые Учреждением в целях достижения целей, включают в себя:

1. Социально-бытовые:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

- а) предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
- б) обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
- в) обеспечение мягким инвентарем (одежда, обувь, нательное белье и постельные принадлежности) согласно утвержденным нормативам;
- г) уборка жилых помещений и мест общего пользования;
- д) организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- е) кормление;
- ж) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их.

2) в форме социального обслуживания на дому:

- а) обеспечение кратковременного присмотра за детьми;
- б) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их.

2. Социально-медицинские:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

а) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие);

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

в) 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);

г) организация оздоровительных мероприятий.

2) в форме социального обслуживания на дому:

а) организация оздоровительных мероприятий.

3. Социально-психологические:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

а) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию;

б) социально-психологический патронаж;

в) оказание психологической (экстренной психологической) помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

2) в форме социального обслуживания на дому:

а) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию;

б) оказание психологической (экстренной психологической) помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4. Социально-педагогические:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

а) обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;

б) организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и

контроля, направленных на развитие личности

в) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

2) в форме социального обслуживания на дому:

а) организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности

б) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

5. Социально-трудовые услуги:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

а) проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

б) оказание помощи в трудоустройстве;

в) организация обучения детей трудовым навыкам;

г) организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами в соответствии с их способностями.

6. Социально-правовые услуги:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

а) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

б) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

в) оказание помощи в получении юридических услуг.

2) в форме социального обслуживания на дому:

а) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

б) оказание помощи в получении юридических услуг.

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

1) в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:

а) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

б) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

в) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

2) в форме социального обслуживания на дому:

а) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

б) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, а именно:

образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

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

предоставление транспортных услуг отдельной категории граждан службой «Социальное такси»;

оказания содействия семьям с детьми, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних в получении помощи, не относящейся к социальным услугам службой социального сопровождения семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

2.9. 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).

2.10. Цены (тарифы) на оказываемые услуги сверх гарантированного перечня устанавливаются Учредителем.

2.11. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в доход бюджета Сланцевского муниципального района.

2.13. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает с момента получения лицензии или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено Законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

- 1) заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством;
- 2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями деятельности. Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляется с согласия Собственника;
- 3) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении Учреждения;
- 4) открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе Сланцевского муниципального района;
- 5) планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей в пределах видов деятельности, предусмотренным настоящим уставом;
- 6) получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- 7) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- 8) 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;
- 9) быть включенными в реестр поставщиков Ленинградской области;
- 10) получать в течении двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.
- 11) предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или

электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

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

3.2. Учреждение обязано:

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;

2) принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

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

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

5) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему лимитов бюджетных средств и бюджетных ассигнований;

6) представлять на рассмотрение Учредителя предложения по изменению бюджетной росписи;

7) составлять и исполнять бюджетную смету;

8) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

9) вести бюджетный учет в порядке, определенном действующим законодательством;

10) формировать и представлять Учредителю бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;

11) 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;

12) 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;

13) своевременно подавать бюджетные заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

14) своевременно в установленном порядке представлять отчет и иные сведения о расходовании бюджетных средств и об использовании иного имущества.

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

16) использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;

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

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

19) 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;

20) 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;

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

22) предоставлять комитету по социальной защите Ленинградской области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

23) осуществлять социальное сопровождение;

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

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

26) 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;

27) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

28) 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.

3.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

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;

2) о структуре и об органах управления Учреждения;

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

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

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);

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");

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

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

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

10) о финансово-хозяйственной деятельности;

11) о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;

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

13) о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, которая определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

3.4. Учреждение является получателем бюджетных средств.

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 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. 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.

4.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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, в соответствии с п. 1.3 ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом и по согласованию с собственником имущества в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сланцевского муниципального района.

Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в бюджет муниципального образования.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

имущество, закрепляемое за Учреждением Собственником;

средства бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

благотворительные взносы и пожертвования;

средства получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату;

доходы от предпринимательской и приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, предусмотренной настоящим Уставом, иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

4.13.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области на основании бюджетной сметы.

4.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, зачисляемые в бюджет Сланцевского муниципального района:

за счет приносящей доход деятельности, не относящуюся к его основным видам деятельности предоставления предусмотренных настоящим Уставом;

за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

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:

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями Учреждения, ради которых оно создано;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке;

6) не производить перепланировок и переоборудования помещений без согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам;

7) содержать имущество и прилегающую к нему территорию в состоянии, соответствующем нормам и требованиям;

8) соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила, правила в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

9) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

10) осуществлять ведение бухгалтерского учёта и отчётности в отношении имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

11) 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.

Доход от платных дополнительных социальных услуг Учреждения, от добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц поступает в бюджет муниципального образования.

4.21. 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.

4.22. Правовое регулирование бюджетного учета в Учреждении осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", постановлениями Правительства Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Сланцевского муниципального района.

4.23. Порядок бюджетного учета Учреждения регулируется Инструкцией по бюджетному учету и Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

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

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

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:

1) выполняет функции и полномочия учредителя казенного Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) в случае, если для казенного учреждения формируется муниципальное задание, определяет порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

4) в случае, если для казенного учреждения формируется муниципальное задание, утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

5) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

6) 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;

7) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

8) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения с собственником имущества в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сланцевского муниципального района;

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

10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) 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:

1) по согласованию с главой администрации назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

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

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

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

5) осуществляет контроль за финансовой деятельностью Учреждения, за выполнение Учреждением муниципального задания (в случае, если для Учреждения формируется муниципальное задание) и функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам;

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

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

5.5. Директор Учреждения:

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;

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

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

4) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает

сделки, договоры (контракты), 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) разрабатывает устав Учреждения, необходимые изменения и дополнения к Уставу, представляет Устав и вносимые изменения на утверждение Учредителю;

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

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;

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

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

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;

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);

12) обеспечивает выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

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

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;

15) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения в пределах выделенного финансирования;

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

17) обеспечивает совершенствование материально-технической базы Учреждения;

18) утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения;

19) в пределах своей компетенции издает распоряжения, приказы;

20) поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;

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

5.7. Директор Учреждения несет ответственность за:

1) деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

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;

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

4) нарушение договорных обязательств, установленных действующим законодательством;

5) нарушение требований государственных стандартов социального обслуживания;

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;

7) нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств и имущества Учреждения;

8) жизнь, здоровье и благополучие обслуживаемых граждан во время пребывания их в Учреждении;

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

9) иные нарушения действующего законодательства.

5.8. 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.

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

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Директору в соответствии с графиком, согласованным с комитетом социальной защиты населения. Директору предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

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 и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Листа 6