

Приложение
к постановлению
Администрации
Октябрьского района
от 23.08.2018 г. № 1111

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Октябрьского района
от 23.08.2018 г. №1111.




Глава Администрации
Октябрьского района

Л.В. Овчиева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Октябрьского района


Прохоренко Е.Н.

М.П.



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ»
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
(новая редакция)**

Зарегистрирован

МИ ФНС России № 12 по Ростовской области
Наименование регистрирующего органа

« _____ » _____ 2018 г.

г. Шахты

Регистрационный № _____

п. Каменоломни

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Октябрьского района (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, осуществляющей на территории Октябрьского района организационную, практическую и координационную деятельность по организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - получатели социальных услуг).

1.2. Учреждение создано в соответствии с распоряжением Администрации Октябрьского района от 28.06.1994 №728 «Об открытии центра социального обслуживания пенсионеров и инвалидов», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Октябрьского района.

1.5. Сокращенное наименование: МУЦСО Октябрьского района.

1.6. Юридический адрес: 346480, Ростовская область, Октябрьский район, п. Каменоломни, ул. Строительная, 17-б.

Фактический адрес: 346480, Ростовская область, Октябрьский район, п. Каменоломни, ул. Строительная, 17-б.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Октябрьский район».

2.2. Функции и полномочия Учредителя МУЦСО Октябрьского района осуществляет в рамках своей компетенции, Управление социальной защиты населения Администрации Октябрьского района Ростовской области.

Функции и полномочия Собственника муниципального имущества закрепленного на праве оперативного управления за МУЦСО Октябрьского района осуществляет в рамках своей компетенции Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Октябрьского района (далее – Комитет).

2.3. Учреждение находится в ведении Управления социальной защиты населения Администрации Октябрьского района Ростовской области.

2.4. Учреждение создано в целях оказания социальной помощи получателям социальных услуг.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ростовской области, а также в соответствии с настоящим Уставом.

2.6. Учреждение создано в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации, является юридическим лицом, в соответствии с целями деятельности может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.7. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и печать с полным наименованием Учреждения, штампы и бланки с наименованием, а также лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства.

2.8. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него бюджетных ассигнований и средств, полученных от осуществления приносящих доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2.9. Координацию деятельности Учреждения и оказание ему практической помощи осуществляет Управление социальной защиты населения Администрации Октябрьского района Ростовской области.

2.9.1. Рассматривает предложения Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения. Утверждает Устав, изменения и дополнения к нему по согласованию с Комитетом.

2.9.2. Рассматривает и утверждает:

- программы деятельности Учреждения;
- отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.9.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения Учреждения о создании и ликвидации структурных подразделений;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2.9.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Комитетом вопросы:

- распоряжения особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом Учреждения;
- списания особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;
- внесения имущества в уставный капитал хозяйственных обществ или вкладочный капитал хозяйственных партнерств, в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника).

2.9.5. Проводит проверки деятельности Учреждения.

2.9.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- корректировку программ деятельности Учреждения.

2.9.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

2.9.8. Устанавливает порядок предоставления Учреждением отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.9.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

2.9.10. Участвует в формировании муниципального задания для Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.9.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за ним на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

2.9.12. Устанавливает порядок определения платы для физических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

2.9.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.9.14. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.9.15. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2.9.16. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и учреждения.

2.10. Координацию деятельности Учреждения и контроль в части организационно-методической работы осуществляет Министерство труда и социального развития Ростовской области.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Основными видами деятельности Учреждения является

предоставление социальных услуг получателям социальных услуг (в том числе детям-инвалидам), признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Октябрьского района, предусмотренных частью 2 абзаца 1 статьи 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере социальной защиты населения.

3.2. Учреждение не имеет цели извлечения прибыли в качестве основной своей деятельности.

3.3. Учреждением предоставляются получателям социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей, следующие виды социальных услуг:

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

- 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;

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

- 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;

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

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

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

- срочные социальные услуги.

3.4. Учреждение вправе предоставлять получателям социальных услуг дополнительные услуги, перечень и тарифы на дополнительные услуги, которые утверждены Постановлением Администрации Октябрьского района, за плату по письменному заявлению, по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, или в электронной форме.

3.6. Организация процесса предоставления социальных услуг в Учреждении регулируется муниципальным заданием, муниципальное задание утверждает муниципальное учреждение «Управление социальной защиты населения» Октябрьского района.

3.7. Осуществление медицинской, а также иных видов деятельности,

отвечающих целям Учреждения, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Октябрьский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него и 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 управления Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.4. 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 законом.

4.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Администрацией Октябрьского района. Перечень особо ценного движимого имущества определяет Управление социальной защиты населения Администрации Октябрьского района Ростовской области.

4.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость

отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято по решению Собственника как полностью, так и частично в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.9. Для деятельности Учреждения выделены объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Октябрьский район», закрепленные на праве оперативного управления.

Здания Учреждения обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства применительно к условиям данного населенного пункта, оснащены телефонной связью и отвечают санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

4.10. Учреждение может иметь на балансе транспорт, согласно утвержденных нормативов.

4.11. Вместо затрат, предусмотренных на содержание автотранспорта для обслуживания граждан, могут производиться расходы на наем автомобилей в автотранспортных или иных предприятиях.

4.12. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению учредителем на приобретение такого имущества;
- капитальные вложения;
- доход, полученный от разрешенных настоящим Уставом, иных видов деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не

осуществляется.

4.13. Источник формирования имущества и денежных средств: бюджетные ассигнования.

4.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области.

4.15. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.16. План финансово-хозяйственной деятельности подписывается руководителем и главным бухгалтером Учреждения.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров (контрактов), обеспечивает качественное и своевременное исполнение условий договоров (контрактов). Учреждение в своей деятельности учитывает интересы получателей социальных услуг, которым оказываются социальные услуги.

5.3. Учреждение вправе распоряжаться денежными средствами, полученными им в виде субсидий в соответствии с их целевым назначением.

5.4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направляется на:

- экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, техническим и медицинским оборудованием, постельными принадлежностями, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональное использование, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

5.5. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры (контракты) с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

- размещать муниципальный заказ;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически

выгодной основе для Учреждения другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

- создавать по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области в соответствии с действующим законодательством структурные подразделения.

5.6. Учреждение обязано:

- составить план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- нести ответственность в объеме компетенции за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять в Министерство труда и социального развития Ростовской области по всем видам деятельности необходимую документацию в полном объеме по утвержденным формам;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансовой, хозяйственной и иной деятельности;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5.7. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем, перечень которых и сроки использования утверждаются Министерством труда и социального развития Ростовской области.

5.8. Проезд социальных работников, исполнение служебных обязанностей которых связан с использованием общественного транспорта, осуществляется бесплатно по проездным талонам.

5.9. Расходы на специальную одежду, обувь, инвентарь, проездные талоны включаются в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.10. Социальным работникам выдаются удостоверения, дающие право на внеочередное обслуживание предприятиями торговли, общественного питания, связи, аптеками и др.

5.11. Учреждение осуществляет учет плана финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. За искажение государственной отчетности, ответственные за ее предоставление должностные лица Учреждения, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.13. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Управление социальной защиты населения Администрации Октябрьского района и Министерство труда и социального развития Ростовской области, а также

органы государственной статистики, налоговые, здравоохранения, Госсанэпиднадзора, финансов и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

В состав Учреждения входят аппарат управления и структурные подразделения. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и в своей деятельности подчиняются руководителю.

6.1. Структурными подразделениями Учреждения являются:

- отделение социального обслуживания на дому;
- социально-реабилитационное отделение.

В учреждении могут создаваться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его целям и задачам.

6.1.1. Общими направлениями деятельности всех структурных подразделений Учреждения являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых структурными подразделениями;
- оказание социальной, бытовой, медицинской, психологической, консультативной и иной помощи получателям социальных услуг;
- содействие в активизации у получателей социальных услуг, возможностей самореализации своих потребностей;
- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;
- обеспечение получателей социальных услуг прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

6.1.2. Каждое структурное подразделение Учреждения возглавляет заведующий, назначенный руководителем Учреждения.

6.1.3. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется путем предоставления им социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Областным законом от 03.09.2014 №222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области».

6.2. Отделение социального обслуживания на дому.

Сокращенное наименование отделения социального обслуживания на дому: ОСО.

ОСО создается для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянной поддержке, социально-бытовой помощи в домашних условиях, деятельность ОСО направлена на максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной социальной среде и поддержания их социального психологического и физического статуса.

Обслуживание на дому получателей социальных услуг осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, консультативных и иных услуг входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг утвержденных Постановлением Администрации Октябрьского района, а также оказание по их желанию дополнительных социальных не входящих в перечень социальных, оказываемых Учреждением, утвержденных Постановлением Администрации Октябрьского района.

ОСО создается для обслуживания 240 граждан, проживающих в городской местности имеющих коммунально-бытовое благоустройство и 120 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

Направления деятельности ОСО:

- выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- оказание социально-бытовых; социально-медицинских; социально-экономических, социально-психологических, социально-правовых услуг получателям социальных услуг на дому;
- обеспечение стабильного уровня качества услуг, предоставляемых получателям социальных услуг;
- содействие в активизации у получателей социальных услуг, обслуживаемых отделением возможностей самореализации своих потребностей. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется состоящим в штате Учреждения социальными работниками.

Должность социального работника вводится из расчета обслуживания 10 граждан проживающих в городе, имеющих коммунально-бытовое благоустройство и 5 граждан – в сельской местности или городском секторе, не имеющих коммунально-бытового благоустройства. Заведующий ОСО устанавливает для социального работника зону обслуживания, согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг, в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг, график посещения каждого обслуживаемого с учетом степени и нуждаемости получателей социальных услуг в помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличие предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания. Заведующий отделением социального обслуживания на дому посещает обслуживаемых по мере необходимости.

6.5. Социально-реабилитационное отделение.

Сокращенное наименование социально-реабилитационного отделения: СРО.

СРО предназначено для оказания социально-бытовой помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении, с проживанием в условиях стационара 7 дней в неделю.

Основной задачей СРО является поддержание у получателей социальных услуг возможности к самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья и физической активности, нормализации психического статуса.

Направление деятельности СРО:

- прием и размещение получателей социальных услуг с учетом их возраста, имеющихся заболеваний, пола, способностей к самообслуживанию, нуждаемости в социально-бытовых услугах;
- оказание квалифицированного ухода;
- организация рационального питания с учетом состояния здоровья и возраста;
- проведение оздоровительно-реабилитационных мероприятий;
- осуществление мероприятий по коррекции психологического статуса;
- организация досуга.

СРО организуется для обслуживания 30 получателей социальных услуг. СРО располагается в отдельном помещении. Помещения СРО должны обеспечивать необходимые условия для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

Оздоровительно-реабилитационные мероприятия в СРО осуществляются с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения. Выполнение медицинских процедур получателям социальных услуг производится с учетом их индивидуальной программы реабилитации.

Оказание медицинских услуг получателей социальных услуг СРО осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование и состоящими в штате СРО.

Состояние получателей социальных услуг, находящихся в СРО, предоставляемые им услуги, проводимые оздоровительно-реабилитационные мероприятия, отражаются в личной медицинской карте клиента.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

7.1. На социальное обслуживание в Учреждение зачисляются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей, вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению.

7.2. Правом внеочередного принятия на обслуживание в Учреждение пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также инвалиды боевых действий на территории других государств.

Правом первоочередного принятия на обслуживание в Учреждение пользуются супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак; одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), в том

числе из числа вынужденных переселенцев, труженики тыла.

7.3. Зачисление на социальное обслуживание осуществляется приказом по Учреждению.

7.4. Гражданам пожилого возраста и инвалидам, являющимся бактерио или вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, может быть отказано в предоставлении социальных услуг.

С целью выявления противопоказаний к обслуживанию медицинское заключение обслуживаемого переоформляется не реже одного раза в три года.

7.5. Снятие граждан с социального обслуживания структурными подразделениями Учреждения производится приказом руководителя Учреждения по личному заявлению обслуживаемого лица, по истечении срока обслуживания, при нарушении договорных условий оплаты за обслуживание, выявление медицинских противопоказаний, нарушении гражданами установленных норм и правил при предоставлении им социальных услуг.

При добровольном отказе граждан от обслуживания при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их состояния, получателям социальных услуг или их законным представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения и получено письменное подтверждение о получении ими такой информации.

7.6. При оказании социальных услуг на условиях частичной либо полной оплаты Учреждение, в лице его руководителя, обязано заключить с получателем социальных услуг или его законным представителем договор, установленной формы, определить виды и объем предоставляемых услуг, сроки в которые они должны быть предоставлены, порядок и размеры их оплаты, а также права и ответственность сторон.

7.7. Условия оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой платы за социальные услуги пересматриваются руководством Учреждения при изменении обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг среднедушевого дохода, а также других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг, но не реже двух раз в год).

7.8. Условия и порядок оплаты социальных услуг в Учреждении устанавливается приказом руководителя.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

8.1. Руководителем Учреждения является Директор Учреждения.

8.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

8.3. Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

8.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности

Администрации Октябрьского района, Управлению социальной защиты населения Администрации Октябрьского района, Министерству труда и социального развития Ростовской области.

8.5. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов отнесенных к компетенции Учредителя, в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области и органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором.

8.6. Директор осуществляет руководство Учреждения, выполняя функции единоличного исполнительного органа, и несет полную ответственность за деятельность Учреждения.

8.7. Директор организует работу Учреждения и самостоятельно решает все вопросы его деятельности, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

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

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

- утверждает штатное расписание Учреждения;

- утверждает ПФХД Учреждения;

- подписывает бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- в пределах, установленных контрактом и договором о закреплении имущества, от имени Учреждения распоряжается его имуществом, заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетный и другие счета в банках;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- принимает на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- распределяет обязанности между заместителем директора и руководителями структурных подразделений Учреждения, устанавливает степень их ответственности за порученную сферу деятельности;

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации;

- обеспечивает представление в установленном законом порядке изменений и дополнений к учредительным документам для государственной регистрации в уполномоченные на такую регистрацию органы;

- осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел вновь назначенному директору Учреждения;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и не

противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

8.9. Режим и порядок работы Учреждения и его структурных подразделений устанавливается директором Учреждения по согласованию с Администрацией Октябрьского района.

8.10. Директор Учреждения отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения, обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

8.11. Директор Учреждения, исходя из производственной необходимости, может в пределах установленного фонда заработной платы вводить в штат Учреждения должности, не предусмотренные примерным штатным расписанием Учреждения, или вводить дополнительные должности в пределах выделенных ассигнований, выделенных из средств местного бюджета на эти цели или доходов от приносящей доход деятельности.

8.12. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет и наделяется правом подписи заместитель директора.

9. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. В состав трудового коллектива Учреждения входят все граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора (контракта).

Оплата труда работников Учреждения производится на основании действующей системы оплаты труда.

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

9.2. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

9.3. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, иные работники Учреждения несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных им прав.

11. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном Гражданском Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

11.2. Учреждение, а также его структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются Администрацией Октябрьского района по предложению Управления социальной защиты населения Администрации Октябрьского района и по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области.

11.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования по решению Управления социальной защиты населения Октябрьского района.

11.4. При реорганизации Учреждения все его документы передаются правопреемнику. Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

11.6. Управление социальной защиты населения Администрации Октябрьского района подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления администрации Октябрьского района о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия

Учредителя при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

11.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.8. Учредитель или орган, уполномоченный на принятие решения о ликвидации Учреждения, назначает с извещением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Бюджетного учреждения.

11.9. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения, в течение всего периода ликвидации, а также от имени Учреждения выступает в суде, составляет промежуточный ликвидационный баланс, после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс, который утверждается Администрацией Октябрьского района, осуществляет иные предусмотренные Гражданским Кодексом Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.

11.10. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией.

11.11. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

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

11.13. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством.

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

11.15. Изменения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются приказом Учреждения.

11.16. Изменения и дополнения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

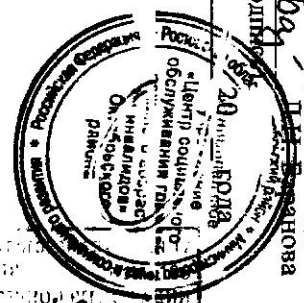
11.17. Изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами
Администрации Октябрьского района



Н.Н. Савченко

Принято, пронумеровано,
серебряно печатью 17 листа (ов).
Директор: *Льва* П. П. Яванова
(подпись)



ИЗДАНО СЛУЖБЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
« 15 » 10 20 18 г.

СТРН/ГРН:	6	1	8	6	1	9	6	0	3	3	8	8	6
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Подпись: *Наталья*

Экземпляр документа хранится в регистрационном деле