

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Комитета
по управлению муниципальным
имуществом
Богородского района



2005г.



Приложение

"УТВЕРЖДЕНО"

Начальник Управления
труда и социальной
защиты населения
Богородского района

Л. Стоянов
"16" 09 2005г.

Устав

Муниципального учреждения

"Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"

- 1.4. Учреждением Центра являются:
- 1.5. Центр является муниципальным учреждением, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства труда и социального обеспечения Российской Федерации, нормативными актами администрации Новгородской области, Указами и распоряжениями Губернатора Новгородской области и нормативными актами органов исполнительной власти местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 1.6. Полное наименование Центра: Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов». Сокращенное наименование Центра: «ЦСО-И».
- 1.7. Центр является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет печать, бланки и штампы со своим наименованием, текущий и лицевой счета в банковских учреждениях.
- 1.8. Центр имеет счета расчетов и доходов и обеспеченное имущество, которое принадлежит ему на праве оперативного управления.
- 1.9. Центр отвечает по своим обязательствам всеми имеющимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Центра несет общественное имущество администрации Богородского района.
- 1.10. Центр от своего имени приобретает имущество и несет гражданско-правовые и иные обязанности, выступает иском, ответчиком и третьим лицом в суде в соответствии с действующим законодательством.
- 1.11. Место нахождения Центра — с/поселок Новгородской области.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», (в дальнейшем именуемое Центр) создано в соответствии с Постановлением Главы администрации Богородского района от 23 ноября 1993г. № 49, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и действующим законодательством.
- 1.2. Центр является некоммерческой организацией, имущество которой находится в муниципальной собственности и закрепляется за Центром во владение, пользование и расторжение на праве оперативного управления.
- 1.3. Центр создан в целях реализации прав граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в муниципальном секторе социального обслуживания и оказания помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса. Центр финансируется полностью за счет средств местного бюджета.
- 1.4. Учредителем Центра является администрация Богородского района.
- 1.5. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социального развития Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Законодательного собрания Нижегородской области, Указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области и нормативно-правовыми актами органов исполнительной местной власти и настоящим Уставом.
- 1.6. Полное наименование Центра:
Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».
Сокращенное наименование Центра:
МУ "ЦСОГПИ".
- 1.7. Центр является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет печать, бланки и штампы со своими наименованиями, текущий и иные счета в банковских учреждениях.
- 1.8. Центр имеет смету расходов и доходов и обособленное имущество, которое принадлежит ему на праве оперативного управления.
- 1.9. Центр отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Центра несет собственник имущества администрация Богородского района.
- 1.10. Центр от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в соответствии с действующим законодательством.
- 1.11. Место нахождения Центра: г. Богородск Нижегородской области.
Почтовый адрес: г. Богородск, ул. Калинина 7

- 1.12. Центр в установленном порядке может создавать филиалы, расположенные вне места нахождения Центра и осуществляющие все его функции или их часть.
- 1.13. Учреждение имеет филиал (обособленное подразделение): Специализированный дом для одиноко проживающих пожилых граждан и инвалидов по адресу: г. Богородск Нижегородской области, III микрорайон, д. 10.
- 1.14. Филиал не является юридическим лицом, действует в соответствии с Положением о нём. Положение о филиале, а также изменения и дополнения в Положение утверждаются Учредителем.
- 1.15. Руководитель филиала назначается на должность и освобождается от должности директором Центра, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему директором Центра.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Центра.

2.1 Основная цель деятельности Центра – обеспечение реализации прав граждан на социальное обслуживание, осуществляемое в муниципальном секторе системы социального обслуживания, оказания семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса. Деятельность Центра направлена на проведение социальных, оздоровительных, профилактических, педагогических и иных мероприятий, в связи с чем Центр выполняет следующие задачи:

- участие в разработке комплексных плановых мероприятий по организации социального обслуживания граждан,
- предупреждению снижения уровня их социальной защищенности на основе анализа социально-экономической и демографической ситуации, уровня социально-экономического обеспечения населения на территории, обслуживаемой Центром,
- участие в реализации областных программ по социальной поддержке населения,
- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы и т. д.),
- учет всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.
- определение конкретных форм помощи, периодичности её представления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.
- оказание социальных, бытовых, юридических, медицинских, торговых, консультативных и иных услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании при условии соблюдения принципов адресности,
- преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи,
- содействие в обеспечении обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ, установленные действующим законодательством.

- трудовую реабилитацию граждан в лечебно-трудовых мастерских, надомных производствах, подсобных хозяйствах, находящихся в ведении Центра, при соблюдении законодательства о труде и охраны труда Российской Федерации,
- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координацию их деятельности в этом направлении.
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и социально-экономических условий, сложившихся в районе,
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня и закреплению кадров Центра.

2.2. Предмет деятельности.

В соответствии с целями задачами своей деятельности Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Социальное и социально-медицинское обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном или временном обслуживании в отделениях социально-бытовой и социально-медицинской помощи на дому в т. ч.:

- Организует питание, включая доставку продуктов на дом;
- Осуществляет содействие в получении медицинской помощи, в т. ч. сопровождении в медицинские учреждения;
- Осуществляет поддержание условий проживания в соответствии с гигиеническими требованиями;
- Оказывает содействие в организации юридической помощи и иных правовых услуг;
- Оказывает содействие в организации ритуальных услуг;
- Предоставляет другие надомные услуги.

2.2.2. Полустационарное обслуживание в отделениях дневного пребывания, включающее социально-бытовое, культурное, медицинское обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению, а также других лиц, в т. ч. несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации путем организации их питания, отдыха, обеспечения их участия в посильной трудовой деятельности.

2.2.3. Срочное социальное обслуживание в отделении срочной социальной помощи в целях оказания неотложной помощи разового характера гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке в т. ч.:

- Разовое обеспечение бесплатным горячим питанием или продуктами наборами;
- Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- Разовое оказание материальной помощи;
- Содействие в получении временного жилого помещения;
- Организацию юридической помощи в целях защиты прав обслуживаемых лиц,

- Работу с семьями, в которых живут граждане пожилого возраста и инвалиды, организацию их досуга;
- Организацию мероприятий по привлечению средств для оказания помощи малообеспеченным семьям (выставок – продаж собственного производства, благотворительных аукционов, лотерей и т. д.);
- Консультативную помощь в обучении, профессиональной ориентации и трудоустройстве инвалидов;
- Правовую помощь в пределах компетенции органов социального обслуживания;
- Иные срочные социальные услуги.

2.2.4. Организует и осуществляет контроль в отделениях льгот и социальных выплат за полнотой предоставления всем группам населения льгот и преимуществ, установленных для них федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Нижегородской области и района, в т. ч.:

- Организует назначение и выплату социальных пособий;
- Организует учет всех групп населения, имеющих право на льготы и социальные выплаты, и осуществляет их обеспечение соответствующими документами;
- Обеспечивает учет, оформление необходимой документации для выделения для выделения льготным категориям путевок в реабилитационные центры и санаторно-курортное лечение.

2.2.5. Центр вправе осуществлять предусмотренную настоящим Уставом и не запрещенную законодательством предпринимательскую деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. К предпринимательской деятельности, осуществляемой Центром, относится:

- Торговля продуктами питания и товарами первой необходимости;
- Торговля медицинскими препаратами и изделиями медицинского назначения;
- Ремонт и пошив одежды;
- Ремонт обуви;
- Ремонт бытовой техники;
- Ремонт жилья;
- Заготовка и доставка топлива;
- Посреднические услуги;
- Медицинские и стоматологические услуги;
- Парикмахерские услуги;
- Услуги фотоателье.

2.2.6. Осуществление видов деятельности, отвечающих уставным целям Центра, но требующих специального разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации, производится на основании лицензии.

3 Имущество и финансы Центра

- 3.1. Центр владеет и пользуется закрепленным на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.
- 3.2. Центр не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.
- 3.3. Доходы от предпринимательской деятельности Центра и лечебно-трудовой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на обслуживании в Центре, а также от благотворительной деятельности организаций, предприятий, учреждений и отдельных граждан и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Центра и учитываются на отдельном балансе.
- 3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:
 - Рационально и экономно расходовать государственные средства, выделяемые на содержание Центра, а также обеспечивать сохранность основных фондов и товарно-материальных ценностей;
 - Проводить своевременную реконструкцию и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территорий;
 - Обеспечивать помещения и подразделения Центра мебелью, мягким и хозяйственным инвентарем, материалами и рационально их использовать, а также производит в установленном порядке списание имущества;
 - Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;
 - Вести бухгалтерский учет и отчетность, в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности, действующим на территории Российской Федерации, а также приказами, указаниями, инструктивными письмами и другими нормативными актами Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Нижегородской области.
- 3.5. Имущество Центра, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято в случаях:
 - Принятия решения о ликвидации, реорганизации Центра;
 - Нарушения условий использования имущества, указанных в предыдущем пункте настоящего Устава;
 - По решению Учредителя.
- 3.6. Основные источники финансирования деятельности Центра:
 - Бюджетные ассигнования,
 - Доходы от собственной разрешенной хозяйственной (предпринимательской) деятельности;
 - Безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
 - Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4. Управление Центра

- 4.1. Текущее руководство деятельностью Центра осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления труда и социальной защиты населения. Директор Центра является исполнительным единоличным органом Центра, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность и несет пред ним ответственность за экономические результаты деятельности Центра, а также за сохранность и целевое использование имущества Центра.
- 4.2. Сроки полномочий директора Центра, а также условия труда и оплаты определяются заключенным с ним контрактом. Контракт с директором Центра заключает и расторгает начальник Управления труда и социальной защиты населения.
- 4.3. К компетенции директора Центра относится решение следующих вопросов:
- Обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов Центра, решений и указаний Учредителя;
 - Заключение без доверенности от имени Центра договоров и иных сделок, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;
 - Утверждение штатного расписания Центра в пределах выделенных ассигнований;
 - Утверждение по согласованию с Управлением социальной защиты Положения об оплате труда и Положения о премировании;
 - Утверждение правил внутреннего распорядка Центра;
 - Выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Центра;
 - Открытие банковских счетов Центра,
 - Осуществления найма и увольнения работников Центра, заключение коллективного договора⁴
 - В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Центра;
 - По требованию Учредителя представляет необходимую документацию по Центру, оказывает содействие в проведении ими проверок;
 - Делегирует заместителям те или иные из своих полномочий;
 - Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и не противоречащие действующему законодательству.
- 4.4. К компетенции Учредителя Центра относится решение следующих вопросов:
- Утверждение Устава Центра, внесение в него изменений и дополнений;
 - Определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования имущества;
 - Прием, проверка и утверждение отчетов и бухгалтерского баланса Центра;
 - Образование исполнительного органа Центра и досрочное прекращение его полномочий (назначение и увольнение директора Центра);
 - Принятие решений о реорганизации и ликвидации Центра;
 - Решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

- 4.5. Решение о создании, реорганизации или ликвидации Центра, а также о создании филиалов и открытии представительств Центра принимаются главой администрации района. Остальные полномочия и функции Учредителя Центра, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются Управлением труда и социальной защиты населения Богородского района.
- 4.6. Компетенция заместителя директора Центра устанавливается директором Центра.
- 4.7. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются директором Центра по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Трудовой коллектив Центра

- 5.2. Трудовой коллектив Центра составляют все лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
- 5.3. Порядок найма и увольнения, формы и система оплаты труда, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Центра регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.
- 5.4. Работникам Центра гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.
- 5.5. При реорганизации или ликвидации Центра обеспечивается сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.
- 5.6. Трудовой коллектив Центра:
 - Рассматривает и утверждает коллективный договор с администрацией Центра;
 - Рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом предприятия;
 - Определяет перечень и порядок предоставления работникам предприятия социальных льгот из фондов трудового коллектива;
 - Определяет порядок проведения собрания (конференции) трудового коллектива и нормы представительства;
 - Принимает иные решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

- 6.1. Реорганизация Центра (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению главы администрации района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Реорганизация Центра влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Центру, к его правопреемнику.
- 6.3. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации

Центра в форме присоединения к нему другого юридического лица Центр считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

- 6.4. Ликвидация Центра производится:
 - По решению главы администрации района,
 - По решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Ликвидация Центра производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра.
- 6.6. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Центра.
- 6.7. Порядок и сроки ликвидации Центра устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.
- 6.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61 – 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.
Ликвидационная комиссия от имени Центра выступает в судебных органах.

7. Изменение Устава Центра

- 7.1 Решение об изменении Устава Центра, а также о принятии Устава Центра в новой редакции принимается начальником Управления труда и социальной защиты Богородского района.
- 7.2 Текст изменения Устава Центра оформляется единым документом, согласовывается с руководителем Комитета по управлению муниципальным имуществом.
- 7.3 Изменения в Устав Центра (Устав в новой редакции) вступает в силу с момента их государственной регистрации.

Прошнуровано и
проулеровано



М. Зорге