

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления социальной защиты
населения Администрации города
Новошахтинска

от 30.03.2015 № 6

М.П.

Т.И. Нечепуренко

30 марта 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации
города – начальник финансового управления



Т.В. Коденцова

М.П.

30 марта 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению
имуществом Администрации города
Новошахтинска



Т.Г. Авраменко

М.П.

30 марта 20 15 г.

Устав

муниципального бюджетного учреждения города Новошахтинска
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов города Новошахтинска»

(новая редакция)

г.Новошахтинск

1. Наименование муниципального бюджетного учреждения города Новошахтинска.

1.1. Полное: муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска».

1.2. Сокращенное: МБУ «ЦСОГПВиИ города Новошахтинска».

2. Место нахождения.

Место нахождения муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска», (далее - МБУ):

Юридический адрес: 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, 46, помещение, 1.

Фактический адрес: 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, 46, помещение, 1.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МБУ.

3.1. Учредителем и собственником имущества МБУ является муниципальное образование «Город Новошахтинск».

3.2. Функции и полномочия учредителя МБУ осуществляет в рамках своей компетенции Администрация города Новошахтинска, в лице отраслевого (функционального) органа: Управление социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

3.3. МБУ находится в ведении органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

4. Предмет и цели деятельности МБУ.

4.1. МБУ является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма МБУ - учреждение.

МБУ является муниципальным учреждением бюджетного типа.

МБУ не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

4.2. Предметом деятельности и целями создания МБУ является выполнение работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Новошахтинска в сфере социального обслуживания системы социальной защиты населения предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 27.11.2014 № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МБУ вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.

Основной деятельностью МБУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБУ создано.

МБУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания

выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБУ, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 4.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

МБУ вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

МБУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

МБУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МБУ.

5.1.1. Оказание социально - бытовых услуг;

5.1.2. Оказание социально - медицинских услуг;

5.1.3. Оказание социально – психологических услуг;

5.1.4. Оказание социально – трудовых услуг;

5.1.5. Оказание социально – правовых услуг;

5.1.6. Оказание социально – педагогических услуг;

5.1.7. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

5.1.8. Оказание срочных социальных услуг;

5.1.9. Дополнительные социальные услуги.

5.2. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБУ.

5.2.1. Компьютерная грамотность;

5.2.2. Домоводство;

5.2.3. Хоровое пение;

5.2.4. Садоводство;

5.2.5. Вязание вышивание;

5.2.6. Моделирование одежды;

5.2.7. Парикмахерский кружок;

5.2.8. Первая медицинская помощь.

5.3. МБУ разрабатывает Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает, составляет смету доходов и расходов, заключает договоры с обслуживающими. Директором МБУ издается приказ и разрабатываются тарифы по МБУ и организации платных социальных услуг по видам социальных услуг и дополнительных социальных услуг. Получатели услуг оплачивают социальные услуги по видам социальных услуг и дополнительные социальные услуги в кассу МБУ. МБУ имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности, для оказания платных дополнительных услуг.

МБУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных социальных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение МБУ дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

Доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБУ. Доходы от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности направляются: 30 % на развитие материально технической базы Учреждения, 70 % - на стимулирование работников МБУ.

6. Сведения о филиалах, представительствах МБУ.

6.1. МБУ не имеет обособленных подразделений - филиалов, представительств.

6.1.1. Структурными подразделениями МБУ являются: отделения социального обслуживания на дому (далее по тексту - ОСО), специализированное отделение социально - медицинского обслуживания на дому (далее по тексту - СОСМО), аппарат (работники аппарата, специалисты по социальной работе, социальная комната), социально - реабилитационное отделение (далее по тексту - СРО). В МБУ могут создаваться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его целям и задачам.

Структурные подразделения МБУ в своей деятельности подчиняются директору МБУ.

6.2. Общими направлениями деятельности всех структурных подразделений МБУ являются:

6.2.1. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов и иных услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с перечнем социальных услуг по видам социальных услуг и дополнительных социальных услуг (установленных в законодательном порядке), при условии соблюдения принципов равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию, адресность предоставления социальных услуг, приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде, добровольность, конфиденциальность.

6.2.2. Разработка комплексных плановых мероприятий по организации социального обслуживания населения, предупреждению снижения уровня социальной защиты граждан на основе анализа социальной и демографической ситуации, уровня социально - экономического обеспечения населения на территории муниципального образования «Город Новошахтинска».

6.2.3. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными, муниципальными и негосударственными органами, организациями и учреждениями (здравоохранения, образования, миграционной службой, службой занятости и т.д.), общественными (комитетами Общества Красного Креста, ветеранскими организациями, обществами инвалидов и т.д.) и религиозными организациями и объединениями.

6.2.4. Дифференцированный учет всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

6.2.5. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможностей самообслуживания.

6.2.6. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

6.2.7. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.

6.2.8. Каждое структурное подразделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Учреждения

6.3. Отделения социального обслуживания на дому (ОСО и СОСМО).

6.3.1. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, консультативных и иных услуг, входящих в перечень социальных услуг по видам социальных услуг, а также

оказания, по их желанию, дополнительных социальных услуг, не входящих в перечень социальных услуг по видам социальных услуг.

Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг по видам социальных услуг, оказываются гражданам бесплатно, либо на условиях оплаты в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами.

Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с перечнем и тарифами, утвержденными администрацией муниципального образования.

Условия оказания социальных услуг по видам социальных услуг, пересматриваются администрацией Учреждения. Основанием для пересмотра условий являются изменение размера прожиточного минимума, размера пенсии, а также другие обстоятельства, влияющие на условия предоставления социальных услуг.

6.3.2. Должность социального работника в ОСО вводится из расчета обслуживания одним работником 10 граждан, проживающих в городском секторе и 5 граждан в городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

Заведующий ОСО устанавливает для социального работника зону обслуживания, периодичность (не реже 2-х раз в неделю) и график посещения каждого обслуживаемого с учетом степени и характера нуждаемости граждан в помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Должность социального работника СОСМО вводится из расчета обслуживания одним работником 5 граждан проживающих в городском секторе и 3 граждан проживающих в государственном секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

Должность медицинской сестры вводится из расчета обслуживания одной медицинской сестрой 10 граждан проживающих в городском секторе или 5 граждан проживающих в городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

Территория обслуживания и график работы социальных работников и медицинских сестер устанавливаются заведующим СОСМО с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

Периодичность посещения социальными работниками обслуживаемых граждан на дому устанавливается заведующим СОСМО по согласованию с медицинской сестрой этого отделения не менее 4 раз в неделю.

Периодичность посещения обслуживаемых граждан медицинскими сестрами устанавливается заведующим СОСМО по согласованию с лечащим (участковым) врачом, но не реже 3 раз в неделю.

Заведующий отделением социального обслуживания на дому (ОСО И СОМО) посещает каждого обслуживаемого не реже 1 раза в квартал.

6.3.3. Получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются: граждане полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (в том числе дети-инвалиды); граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, страдающие психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях; лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

6.3.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений к поставщикам социальных услуг, в орган социальной защиты граждан по месту жительства заявителя.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается Управлением социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной и (или) электронной форме.

6.3.5. Основанием для отказа являются:

- 1) отсутствие обстоятельств, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- 2) представление недостоверных сведений;
- 3) представление необходимых документов не в полном объеме;
- 4) представление документов, не заверенных печатями, не имеющих надлежащих подписей должностных лиц, определенных законодательством;
- 5) представление документов, в которых фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства указаны не полностью;
- 6) представление документов с неразборчивым текстом;
- 7) представление документов с подчистками, приписками, зачеркнутыми словами и иными не оговоренными исправлениями;
- 8) представление документов, заполненных карандашом;
- 9) представление документов с серьезными повреждениями, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

6.3.6. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, Управлением социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Индивидуальная программа для получателя социальных услуг или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для МБУ - обязательный характер.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы, подписанный Управлением социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска, передается получателю социальных услуг или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в Управлении социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска.

В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг по новому месту жительства.

Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия гражданина или его законного представителя на получение социальных услуг.

6.3.7. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг между МБУ и получателем социальных услуг или его законным представителем (далее - договор).

Договор заключается в течение рабочего дня со дня предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. Решение о зачислении на социальное обслуживание на дому оформляется в день заключения договора распорядительным документом директора МБУ.

Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг.

6.3.8. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания освобождает МБУ от ответственности за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

МБУ имеют право отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора, а также при наличии медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

6.4. Предоставление социальных услуг в форме стационарного обслуживания Социально - реабилитационное отделение (СРО).

6.4.1. Социально-реабилитационное отделение по обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении, с проживанием в условиях стационара 7 дней в неделю.

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

6.4.3. Направления деятельности СРО:

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

6.4.4. Социально-реабилитационное отделение организуется для обслуживания не более 20 граждан.

Оздоровительно-реабилитационные мероприятия в СРО осуществляются с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения. Выполнение медицинских процедур гражданам производится только по назначению врача СРО или учреждения здравоохранения. Реабилитационные мероприятия для инвалидов проводятся с учетом их индивидуальной программы реабилитации.

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

Состояние граждан, находящихся в социально-реабилитационном отделении, предоставляемые им услуги, проводимые оздоровительно-реабилитационные мероприятия отражаются в личной медицинской карте получателей социальных услуг.

6.4.5. Получателями социальных услуг в форме стационарного обслуживания являются:

Получателями социальных услуг в форме стационарного обслуживания со сроком проживания до 6 месяцев являются:

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению.

6.4.6. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме стационарного обслуживания, указанным в настоящем пункте получателям социальных услуг, является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений к поставщикам социальных услуг, в орган социальной защиты граждан по месту жительства заявителя.

К заявлению о предоставлении социального обслуживания прилагаются документы в соответствии с требованиями законодательства.

6.4.7. Решение о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании либо об отказе в стационарном социальном обслуживании принимается Управлением социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска. О принятом решении заявитель информируется в письменной и (или) электронной форме.

6.4.8. Основанием для отказа являются:

- 1) отсутствие обстоятельств, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме;
- 2) представление недостоверных сведений;
- 3) представление необходимых документов не в полном объеме;
- 4) представление документов, не заверенных печатями, не имеющих надлежащих подписей должностных лиц, определенных законодательством;
- 5) представление документов, в которых фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства указаны не полностью;
- 6) представление документов с неразборчивым текстом;
- 7) представление документов с подчистками, приписками, зачеркнутыми словами и иными не оговоренными исправлениями;
- 8) представление документов, заполненных карандашом;
- 9) представление документов с серьезными повреждениями, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

6.4.9. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме, Управлением социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска составляется индивидуальная программа, в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг. Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы, подписанный Управлением социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска передается получателю социальных услуг или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в Управлении социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска.

Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия гражданина на получение социальных услуг.

6.4.10. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора. Договор заключается в течение рабочего дня со дня предоставления индивидуальной программы. Решение о зачислении на стационарное обслуживание оформляется в день заключения договора распорядительным документом директора Учреждения.

Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг.

На каждого получателя социальных услуг заводится личное дело, в котором хранятся: история болезни, медицинская карта, амбулаторная карта, поступившая из медицинской организации, медицинские документы, оформленные во время пребывания в СРО, а также копия документа, удостоверяющего личность гражданина, зачисляемого в СРО и другие документы.

6.4.11. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

6.4.12. Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора, а также при наличии медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

6.4.13. Временное выбытие получателя социальных услуг из СРО оформляется приказом директора МБУ на основании личного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя с учетом заключения врача о возможности его выезда и письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за ним.

Выписка получателя социальных услуг из СРО осуществляется по письменному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним.

6.5. Социальная комната при аппарате МБУ.

6.5.1 Социальная комната при аппарате МБУ предназначена для социально-бытового, культурного, медицинского обслуживания граждан, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению, организации их питания и отдыха, привлечения к посильной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни.

6.5.2. Социальная комната предоставляет следующие услуги:

- 1) социально-бытовые услуги;
- 2) социально-медицинские услуги;
- 3) социально-психологические услуги;
- 4) социально-педагогические услуги;
- 5) социально-правовые услуги.

6.5.3. Продолжительность обслуживания не менее 2 недель.

6.5.4. В социальной комнате выделяются помещения для кабинетов доврачебной медицинской помощи, клубной работы, библиотеки и т.д.

6.5.5. Получатели социальной услуги могут при их добровольном согласии и в соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в посильной трудовой деятельности в подсобных хозяйствах.

7. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МБУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

7.1. Структура, компетенция органов управления МБУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

7.2. Органами управления МБУ являются руководитель МБУ.

7.2.1. Руководителем МБУ является директор МБУ.

7.2.2. К компетенции руководителя МБУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя МБУ или иных органов МБУ.

7.2.3. Руководитель МБУ без доверенности действует от имени МБУ, в том числе представляет интересы МБУ и совершает сделки от имени МБУ, утверждает штатное расписание МБУ, внутренние документы, регламентирующие деятельность МБУ, подписывает смету МБУ, бюджетную, статистическую и бухгалтерскую МБУ, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБУ.

7.2.4. Руководитель МБУ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

7.2.5. Права и обязанности руководителя МБУ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с руководителем МБУ устанавливается не более 5 лет.

7.2.6. Соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.2.7. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

7.2.8. Нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

7.2.9. Директор обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, предусмотренном федеральным законом от 21.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другим законодательством Российской Федерации.

7.2.10. Компетенция заместителей руководителя МБУ устанавливается руководителем МБУ.

7.2.11. Заместители руководителя МБУ действуют от имени МБУ в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем МБУ.

7.2.12. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения.

7.3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

7.3.1. Рассматривает предложения МБУ о внесении изменений в устав МБУ. Утверждает устав МБУ, изменения и дополнения к нему по согласованию с Финансовым управлением Администрации города Новошахтинска.

7.3.2. Рассматривает и утверждает:

смету МБУ;

программы деятельности МБУ;

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

7.3.3. Рассматривает и согласовывает:

предложения МБУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБУ;

распоряжение особо ценным движимым имуществом МБУ;

списание особо ценного движимого имущества МБУ;

предложения руководителя МБУ о совершении крупных сделок;

предложения руководителя МБУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения МБУ о передаче на основании распоряжения КУИ Администрации города Новошахтинска по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения города Новошахтинска (далее - МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия города Новошахтинска (далее - МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление МБУ;

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

7.3.4. Рассматривает и согласовывает совместно с КУИ Администрации города Новошахтинска вопросы:

распоряжения недвижимым имуществом МБУ;

списания недвижимого имущества МБУ;

внесения МБУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передаче им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.3.5. Проводит:

проверки деятельности МБУ;

аттестацию руководителя МБУ в установленном порядке.

7.3.6. Осуществляет:

анализ финансово-хозяйственной деятельности МБУ;

корректировку программ деятельности МБУ.

7.3.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБУ.

7.3.8. Устанавливает порядок представления МБУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и города Новошахтинска.

7.3.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБУ и об использовании закрепленного за МБУ муниципального имущества.

7.3.10. Участвует в формировании муниципального задания для МБУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовых актов Администрации города Новошахтинска.

7.3.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБУ, принадлежащего МБУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБУ на праве оперативного управления и приобретенного МБУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

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

7.3.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3.14. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБУ своим приказом;

с момента государственной регистрации МБУ руководителя муниципального казенного учреждения города Новошахтинска (далее - МКУ) или муниципального автономного учреждения города Новошахтинска (далее - МАУ) руководителем МБУ в связи с созданием МБУ путем изменения типа существующего МКУ или МАУ, руководителя муниципального унитарного предприятия города Новошахтинска (далее - МУП) в связи с реорганизацией МУП путем его преобразования в МБУ.

7.3.15. В порядке, установленном трудовым законодательством:

заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем существующего МКУ или МАУ в связи с созданием МБУ путем изменения типа существующего МКУ или МАУ или руководителя МУП в связи с реорганизацией МУП путем его преобразования в МБУ;

заключает трудовой договор с руководителем МБУ;

заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем МБУ;

расторгает трудовой договор с руководителем МБУ.

7.3.16. Осуществляет контроль за деятельностью МБУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовых актов Администрации города Новошахтинска.

7.3.17. Применяет к руководителю МБУ меры поощрения в соответствии с законодательством.

7.3.18. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБУ в соответствии с законодательством.

7.3.19. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовых актов Администрации города Новошахтинска проект постановления Администрации города Новошахтинска/распоряжение КУИ Администрации города Новошахтинска о реорганизации и ликвидации МБУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МБУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.3.20. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовых актов Администрации города Новошахтинска в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБУ.

7.3.21. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя МБУ.

7.3.22. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МБУ, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления и МБУ.

7.4. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления МБУ, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления МБУ, указанных в пункте 7.2 настоящего устава, по предложениям органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8. Иные сведения о МБУ, имущество и финансовое обеспечение деятельности МБУ.

8.1. МБУ зарегистрировано в соответствии с постановлением Главы администрации города Новошахтинска от 15.05.1997 № 354 «О регистрации муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» путем его учреждения.

Настоящий устав утвержден в целях приведения учредительных документов Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска» в соответствии с законодательством.

С момента государственной регистрации настоящего устава все предыдущие изменения и дополнения утрачивают силу.

8.2. МБУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

8.3. МБУ создается без ограничения срока деятельности.

8.4. Учредительным документом МБУ является настоящий устав.

8.5. Устав МБУ и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с финансовым управлением Администрации города Новошахтинска и КУИ Администрации города Новошахтинска.

8.6. МБУ имеет круглую печать с его полным наименованием.

8.7. МБУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

8.8. Финансовое обеспечение деятельности МБУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Новошахтинска.

8.9. МБУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Новошахтинска средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства по городу Новошахтинску.

8.10. МБУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУ или приобретенного МБУ за счет выделенных собственником имущества МБУ средств, а также недвижимого имущества.

8.11. Собственник имущества МБУ – муниципальное образование «Город Новошахтинск» не несет ответственности по обязательствам МБУ.

8.12. МБУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МБУ – муниципальное образование «Город Новошахтинск».

8.13. Собственник имущества МБУ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество МБУ, закрепленное им за МБУ либо приобретенное МБУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.14. МБУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами города Новошахтинска и настоящим уставом.

8.15. Для выполнения уставных целей МБУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

осуществлять другие права.

8.16. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности МБУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБУ.

8.17. Собственником имущества МБУ является муниципальное образование «Город Новошахтинск».

Имущество МБУ принадлежит МБУ на праве оперативного управления.

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

8.19. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за МБУ на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

8.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБУ, а также имущество, приобретенное МБУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.21. Источниками формирования имущества МБУ являются:

имущество, закрепленное за МБУ КУИ Администрации города Новошахтинска;

имущество, приобретенное МБУ за счет средств местного бюджета, предусмотренных решением Новошахтинской городской Думы о бюджете на соответствующий финансовый год в соответствии с законодательством, доходов МБУ от его деятельности;

средства местного бюджета, предусмотренные решением Новошахтинской городской Думы о бюджете на соответствующий финансовый год в соответствии с законодательством;

доходы МБУ, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации города Новошахтинска;

от приносящей доход деятельности МБУ, указанной в настоящем уставе;

от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБУ, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.22. МБУ без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и КУИ Администрации города Новошахтинска не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

8.23. МБУ без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

8.24. МБУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и КУИ Администрации города Новошахтинска.

8.25. МБУ осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и КУИ Администрации города Новошахтинска.

8.26. МБУ осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

8.27. Права МБУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.28. МБУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБУ из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.29. МБУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.30. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, МБУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

МБУ вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУ собственником или приобретенного МБУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБУ вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.31. Крупная сделка может быть совершена МБУ только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой МБУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.32. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБУ в отношении существующей или предполагаемой сделки: сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.33. МБУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

8.34. МБУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.35. Бухгалтерская отчетность МБУ утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.36. МБУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.37. МБУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в КУИ Администрации города Новошахтинска - информацию, необходимую для ведения Единого реестра муниципальной собственности города Новошахтинска.

8.38. МБУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава МБУ, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МБУ;
- 3) постановления Администрации города Новошахтинска/распоряжения КУИ Администрации города Новошахтинска о создании МБУ;
- 4) решения о назначении руководителя МБУ;
- 5) положения о филиалах, представительствах МБУ;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности МБУ;
- 8) сведений о проведенных в отношении МБУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания МБУ на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах деятельности МБУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.39. Размеры и структура доходов МБУ, а также сведения о размерах и составе имущества МБУ, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.40. МБУ обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.38. настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.41. МБУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.42. МБУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.43. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБУ или приобретенных МБУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУ или приобретенного МБУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.44. Право МБУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у МБУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.45. МБУ обязано:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБУ имущества;

обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБУ договорами.

8.46. МБУ может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.47. Изменение типа существующего МБУ в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации города Новошахтинска.

8.48. МБУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.49. Имущество МБУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБУ, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации города Новошахтинска.

8.50. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБУ, осуществляется КУИ Администрации города Новошахтинска по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8.51. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.52. При ликвидации и реорганизации МБУ работникам МБУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.53. При реорганизации и ликвидации МБУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

8.54. Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, нормативными правовыми актами города Новошахтинска, сведения о МБУ по предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ № 12 ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 12

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

« 07 » апрель 2015 года

ОГРН/ГРН 2156182 01562

Должность зам. н.к. Подпись

Экземпляр документа хранится в регистрационном деле

*Внесено и
принято
16 счетов
/ истребовать счета*



*И.О. директор ИБ
"ЦСО ПВ и К города
Новочеркасска"
Жидко С.А. Жидко*