

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района "Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район (далее – муниципальный район).

1.3. Полномочия учредителя от имени муниципального района осуществляют Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Администрация муниципального района), Управление имущественных отношений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – УИО), Управление социальной защиты населения Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – Управление).

1.4. Учреждение находится в ведении Управления.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения является Управление.

1.6. Учреждение финансируется за счет средств, предусмотренных в бюджете Таймырского муниципального района, в том числе формируемых за счет субвенций и субсидий, поступающих из краевого бюджета, и других источников в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, осуществляет исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, имеет лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства или финансовом органе муниципального района в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, обладает печатью, штампами, бланками.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, правовыми актами муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.10. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский».

1.11. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУ СО «КЦСОН «Таймырский».

1.12. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.13. Учреждение состоит из структурных подразделений:

- отделение срочного социального обслуживания;
- организационно-методический отдел;
- отделение профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- стационарное отделение социальной реабилитации несовершеннолетних;
- отделение социального обслуживания на дому;
- социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение «Социальная гостиница»;
- отделение временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов.

Деятельность структурных подразделений осуществляется в соответствии с Положениями, утверждаемыми директором Учреждения по согласованию с Управлением.

В Учреждении по согласованию с Управлением могут открываться иные структурные подразделения в рамках установленных нормативов, деятельность которых соответствует Уставу.

Руководители структурных подразделений Учреждения назначаются директором Учреждения и несут ответственность за определенные направления деятельности Учреждения в соответствии с должностными инструкциями.

1.14. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения: 647000, Российская Федерация, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, г. Дудинка, ул.Бегичева, д. 12.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по социальному обслуживанию населения в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

2.2. Целями создания Учреждения являются реализация права граждан на социальное обслуживание и помощь со стороны государства, предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, и предоставление срочных социальных услуг.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение предоставляет социальные услуги гражданам в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому в объеме услуг, включенных в Перечень социальных услуг, в том числе:

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

- социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотрах, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья, проведении мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведении санитарно-просветительской работы;

- социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни), организацию их досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), оказание помощи семье в воспитании детей;

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

- социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в оформлении и восстановлении утраченных документов, в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством);

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности (в том числе детей-инвалидов), в том числе проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий, обучения навыкам самообслуживания, проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, групп здоровья;

- срочные социальные услуги, в том числе экстренное помещение детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированные учреждения (отделения) социального обслуживания детей, содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания гражданина

нуждающимся в социальном обслуживании, определении права на меры социальной поддержки и другие.

Учреждение осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, и содействие на основе межведомственного взаимодействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.4. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- индивидуальное консультирование граждан по правовым, психологическим и педагогическим вопросам;

- составление гражданам исковых заявлений, договоров (соглашений);

- прокат изделий бытового назначения, технических средств реабилитации;

- услуги сауны;

- проведение занятий в тренажерном зале с инструктором;

- сеансы медицинского массажа;

- предоставление транспортной услуги, в том числе «социальное такси»;

- конфликтологические консультации по семейным конфликтам (оценка конфликта и определение наиболее эффективных способов выхода из него), посредничество (медиация) в семейном конфликте (связанном с непониманием родителей и детей; с присутствием или отсутствием в жизни семьи бабушек и дедушек; в отношениях детей с новым супругом родителя; в общении родителей и детей в случае развода родителей и др.);

- услуги по уборке придворовой территории граждан, обслуживаемых на дому.

Перечень и тарифы на дополнительные платные услуги утверждаются Учреждением, согласовываются Управлением.

Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Для достижения указанных целей Учреждение может участвовать в конкурсных отборах проектов, направленных на расширение перечня и повышение качества социальных услуг, предоставляемых гражданам, для получения финансовой поддержки.

2.7. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое в соответствии с предусмотренными в

пункте 2.3 Устава основными видами социальных услуг формируется и утверждается Управлением на основе ведомственного перечня муниципальных услуг и работ по отрасли «Социальная защита населения», определенными правовыми актами и Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Осуществление деятельности Учреждения на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяется правовыми актами муниципального района.

2.8. Предоставление социальных услуг гражданам осуществляется структурными подразделениями Учреждения в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным нормативными правовыми актами.

2.9. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности и организационно правовых форм, гражданами.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в Уставе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом и действующим законодательством.

Учреждение, при необходимости, строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

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

3.2. Учреждение как поставщик социальных услуг обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными правовыми актами Таймырского муниципального района;

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

- предоставлять срочные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и

обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять в Управление информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- осуществлять социальное сопровождение;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;
- обеспечивать работников Учреждения безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать выплату заработной платы работникам Учреждения не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- обеспечивать открытость и доступность документов, установленных законодательством;
- по согласованию с Управлением создавать Попечительский совет, являющийся совещательным органом Учреждения;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;
- предоставлять в Управление статистическую и иную информацию, связанную с деятельностью Учреждения.

3.3. Учреждение как поставщик социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района. На имущество, закрепленное собственником за Учреждением или приобретенное Учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение является балансодержателем переданного имущества.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

- субсидии, выделяемые из бюджета муниципального района в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

- средства, поступившие от оказания платных услуг;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства.

4.3. Право оперативного управления на имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено действующим законодательством или решением собственника. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

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

4.5. Учреждение несет бремя содержания имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого и движимого имущества осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.9. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет субсидий, выделенных ему Администрацией муниципального района на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Полномочия Учредителя, осуществляемые Администрацией муниципального района:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- принятие решения о применении к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного муниципального имущества Учреждения.

5.3. Полномочия Учредителя, осуществляемые УИО:

- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, в порядке, установленном правовыми актами муниципального района;
- осуществление полномочий учредителя при государственной регистрации Учреждения;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- согласование распоряжения имуществом Учреждения (за исключением его отчуждения), закрепленным за ним на праве оперативного управления, в случаях, установленных законодательством;
- контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
- изъятие у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- согласование списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения по вопросам сохранности и использования муниципального имущества по целевому назначению.

5.4. Полномочия Учредителя, осуществляемые Управлением:

- формирование и утверждение муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- согласование Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

-предварительное согласование совершения крупных сделок Учреждением;

-принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

-разработка и утверждение планов мероприятий по внутреннему финансовому контролю соблюдения в Учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-разработка и утверждение планов мероприятий по ведомственному контролю соблюдения в Учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-осуществление контроля за своевременным устранением нарушений трудового законодательства, выявленных в Учреждении, организация сбора материалов о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения, допустившего нарушение трудового законодательства, а также не обеспечившего устранение выявленных нарушений в сроки, установленные действующим законодательством;

-осуществление иных функций и полномочий Управления, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, правовыми актами муниципального района.

5.5. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность Администрацией муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами муниципального района, на основании трудового договора.

5.6. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

-осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором;

-несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Учреждение, а также за сохранность закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, за состояние здания и сооружений Учреждения, его территории и коммуникаций, по имущественным вопросам подотчетен УИО;

-обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения, выполнение Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнения работ, утвержденного Управлением;

-без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах и организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм;

-в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности, открывает

лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

-утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

-обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

-в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;

-устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными и несет ответственность за работу с ними;

-утверждает правила внутреннего распорядка, ежегодные планы деятельности Учреждения;

-по согласованию с Управлением утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание Учреждения и устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в пределах установленного фонда оплаты труда;

-разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения и его филиалах, по согласованию с Управлением, в порядке, установленном правовыми актами муниципального района;

-самостоятельно осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения и заключает с ними трудовые договоры;

-поощряет работников и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

-утверждает должностные инструкции работников;

-издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-осуществляет назначение и увольнение своих заместителей и главного бухгалтера, по согласованию с Управлением;

-осуществляет контроль за выполнением работниками Учреждения действующего законодательства;

-добросовестно исполняет обязанности, предусмотренные трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Красноярского края, правовыми актами муниципального района, а также трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-организовывает финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

-обеспечивает надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

-обеспечивает своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;

-обеспечивает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарного, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

-несет ответственность за мобилизацию Учреждения;

-отвечает за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

-соблюдает порядок подготовки и представления бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой и иной отчетности;

-организует работу по эффективному взаимодействию структурных подразделений Учреждения;

-утверждает локальные нормативные акты и иные необходимые для обеспечения деятельности Учреждения документы;

-обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

-представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами муниципального района;

-принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

-выполняет иные функции, вытекающие из Устава.

5.7. Исполнение обязанностей директора в его отсутствие может возлагаться на одного из заместителей директора приказом по Учреждению.

5.8. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Управлением, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления осуществляет УИО.

6.3. Управление, в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности

Учреждения, в том числе ведомственный финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

7. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют работники, участвующие в трудовой деятельности на основании трудовых договоров.

7.2. Взаимоотношения работников и директора, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- соблюдает трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- выплачивает в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- ведёт коллективные переговоры, а также заключает коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- своевременно выполняет предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивает штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивает реализацию прав работников на установленные нормативными актами меры социальной поддержки;

- исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

8. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

8.1. Попечительский совет Учреждения (далее - Попечительский совет) создается с целью оказания содействия администрации Учреждения в рассмотрении наиболее важных вопросов деятельности Учреждения, осуществлении функций внутреннего контроля за деятельностью Учреждения, а также в укреплении его материально-технической базы. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность администрации Учреждения. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно. Учреждение не вправе выплачивать членам Попечительского совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей. Члены Попечительского совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими получателями социальных услуг. Попечительский совет создается сроком на три года. По окончании срока положение о Попечительском совете продлевается на новый срок приказом директора Учреждения.

8.2. Попечительский совет состоит из председателя Попечительского совета, заместителя председателя Попечительского совета, членов Попечительского совета, в том числе секретаря Попечительского совета. Общее число членов Попечительского совета определяется Учреждением, но не может быть менее пяти человек. В состав Попечительского совета должны входить: директор Учреждения, представитель УИО, представитель Управления. В состав Попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, образования и культуры, предприниматели. Персональный состав Попечительского совета определяется директором Учреждения.

8.3. Полномочия члена Попечительского совета могут быть прекращены досрочно:

- по заявлению члена Попечительского совета;
- в случае невозможности исполнения членом Попечительского совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение трех месяцев;
- в случае привлечения члена Попечительского совета к уголовной ответственности.

8.4. В случае если персональный состав Попечительского совета стал менее пяти человек, директор Учреждения в течение 30 календарных дней принимает решение о включении в состав действующего Попечительского совета новых членов.

8.5. Основными задачами Попечительского совета являются:

- содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения, улучшения качества его работы;
- содействие в привлечении финансовых и материальных средств для

обеспечения деятельности Учреждения;

- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;

- содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;

- содействие в повышении квалификации работников Учреждения, стимулировании их профессионального развития;

- содействие в повышении информационной открытости Учреждения;

- осуществление функций внутреннего контроля за деятельностью Учреждения и качеством социальных услуг, в том числе участие в осуществлении сбора, обобщении и анализе информации о качестве оказания социальных услуг при проведении независимой оценки качества работы Учреждения;

- участие в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб граждан по вопросам организации социального обслуживания Учреждением;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками Учреждения и получателями социальных услуг;

- содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Учреждения.

Для выполнения возложенных задач Попечительский совет имеет право:

- запрашивать информацию от администрации Учреждения о рассмотрении предложений Попечительского совета;

- вносить администрации Учреждения предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

- участвовать в организации и проведении круглых столов, конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;

- участвовать в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Красноярского края по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Красноярского края.

8.6. Первое заседание Попечительского совета созывается директором Учреждения, где открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель, заместитель председателя и назначается секретарь Совета. Состав Попечительского совета утверждается приказом директора Учреждения.

8.7. Попечительский совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

8.8. Попечительский совет составляет ежегодный отчет о своей работе и размещает его на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет о работе Попечительского совета должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также о защите государственной, коммерческой, банковской, налоговой или иной охраняемой законом тайны и другой конфиденциальной информации.

8.9. Председатель Попечительского совета руководит работой Попечительского совета, ведет заседания Попечительского совета, вносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Попечительского совета в отсутствие председателя Попечительского совета выполняет его функции.

Председатель Попечительского совета, его заместитель избираются на первом заседании Попечительского совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. На первом заседании Попечительского совета назначается секретарь Попечительского совета. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

8.10. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Попечительского совета. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Попечительского совета. При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается.

В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует руководитель Учреждения, а в его отсутствие - лицо, замещающее руководителя Учреждения.

Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания.

8.11. Иные права и обязанности членов Попечительского совета, порядок проведения заседаний Попечительского совета и оформления решений, принятых на заседаниях, а также другие вопросы, связанные с деятельностью Попечительского совета регламентируются положением о Попечительском совете, утвержденным директором Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, правовыми актами Таймырского муниципального района.

9.2. Администрация муниципального района создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Управления. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Администрации муниципального района.

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

9.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с законодательством об архивном деле.

9.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Администрации муниципального района.

9.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения УИО подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Межрайонная инспекция
 Федеральной налоговой службы
 №25 по Красноярскому краю
 В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись:
 от 29. ноября 2016г.
 ОГРН 11622458122080
 ГРН _____
 Экземпляр документа хранится
 в регистрирующем органе
 Начальник отдела
 делового управления
 регистрирующего органа
 Давыдов Д.А.
 Должность, Инициалы



Прошито, пронумеровано
 № 16 (Шестьдесят) лист (5/5)
 Начальник Управления
 имущественных отношений
 Таймырского Долгано-Ненецкого
 муниципального района

Г.В. Саргинская

