

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 27 » августа 20 15 г.

№ 386

О создании МБСУСОСЗН «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района Белгородской области

Во исполнение постановления Правительства Белгородской области от 25 февраля 2013 года №70-пп «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Белгородской области (2013-2018гг)», в целях приведения муниципальных учреждений системы социальной защиты населения района в соответствие с номенклатурой организаций социального обслуживания в Белгородской области, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года №468-пп «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания в Белгородской области», руководствуясь ст. 50.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и решением Муниципального совета Грайворонского района от 24.08.2011г. №246 **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать муниципальное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района Белгородской области по адресу: Белгородская область, Грайворонский район, село Мокрая Орловка, улица Центральная, дом 47.

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района Белгородской области (Прилагается).

003000

3. Назначить директором муниципального бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района Белгородской области Ищенко Ирину Александровну.

4. Управлению социальной защиты населения администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области (Сирота Л.М.) заключить с Ищенко Ириной Александровной срочный трудовой договор сроком на 5 лет.

5. Директору муниципального бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района Белгородской области зарегистрировать учреждение в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике М.Л. Кучерявенко.

Глава администрации



А. Верзун

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского района
от «07» августа 2015 года № 386

УСТАВ

**Муниципального бюджетного стационарного
учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения
«Мокроорловский дом милосердия»
Грайворонского района
Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района Белгородской области (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и является стационарным учреждением социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов, с полной или частичной утратой способности, либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в установленном федеральным и региональным законодательствами порядках (далее – получатели социальных услуг).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма учреждения: учреждение, тип: бюджетное.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района Белгородской области.

Сокращенное: МБСУСОССЗН «Мокроорловский дом милосердия» Грайворонского района.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 309392, Грайворонский район, село Мокрая-Орловка, улица Центральная, дом № 47.

1.5. Учреждение имеет два отделения:

- Мокроорловское отделение на 25 мест располагается по адресу: 309392, Грайворонский район, село Мокрая Орловка, улица Центральная, дом № 47- А.

- Дорогощанское отделение на 25 мест располагается по адресу: 309390, Грайворонский район, село Дорогощь, улица Первомайская, дом № 1-Б.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области (далее Учредитель).

2.2. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются управлением социальной защиты населения администрации муниципального района «Грайворонский район».

2.3. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в банке, территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации Грайворонского района, печать, штамп, бланки со своим

наименованием, имеет все права и несёт все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями главы администрации области, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, правовыми актами Управления социальной защиты населения Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Грайворонского района, настоящим Уставом.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

2.6. Учреждение является социально-медицинским учреждением, предназначенным для постоянного и временного (сроком до 6 месяцев) проживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов 1-й и 2-й групп, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, обеспечивающим создание соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, социального, психологического характера, питание и уход, а так же организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

2.7. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Учреждение пользуется всеми налоговыми льготами, предусмотренными законодательством РФ.

2.9. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

2.10. Контроль деятельности учреждения осуществляется Учредителем, а также муниципальными органами в пределах установленных законодательством полномочий.

3. Предметы, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан.

3.2. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение общественной потребности в стационарном социальном обслуживании граждан, осуществление социальной защиты проживающих в учреждении путем стабильного материально бытового обеспечения и создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

- удовлетворение нужд получателей социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, установленных по видам социальных услуг;
- непрерывное повышение качества оказания услуг и эффективности социальной адаптации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- осуществление мероприятий реабилитационного, медицинского, социального и лечебно-трудового характера;
- организация ухода и надзора за получателями социальных услуг, их отдыха и досуга, проведение лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий;
- апробация, обобщение и внедрение в практику передового отечественного и зарубежного опыта, разработок научно-исследовательских учреждений по вопросам реабилитации, оптимизации социального обслуживания.

Оказание специализированной медицинской помощи и проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима (на основании заключенного договора) осуществляют территориальные учреждения здравоохранения и санэпиднадзора.

3.4. Основным видом деятельности Учреждения является социальное обслуживание получателей социальных услуг, в соответствии с которым Интернат предоставляет следующие виды социальных услуг.

3.4.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг:

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам, включая диетическое питание (согласно заключению врача) по соответствующим диетам;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам, в том числе при выписке из Учреждения выдача закрепленной за гражданином одежды, белья и обуви по сезону;
- уборка жилых помещений;
- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;

- помощь в приеме пищи (кормление);
- обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

3.4.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и улучшение здоровья получателей социальных услуг:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача);
- проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе);
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения);
- оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья);
- оказание содействия в обеспечении лекарственных средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача);
- оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения;
- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- профилактика и лечение пролежней;
- организация прохождения диспансеризации в организациях здравоохранения.

3.4.3. Социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния получателей социальных услуг, адаптацию в среде обитания (обществе):

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка;
- социально-психологический патронаж;
- оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

3.4.4. Социально-трудоуслуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями.

3.4.5. Социально-правовые, направленные на оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов получателей социальных услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.4.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4. Условия приёма, содержания и выписки из Учреждения.

4.1. Правом на предоставление социальных услуг в Учреждении обладают пожилые граждане и инвалиды с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в установленном федеральным и региональным законодательствами порядках.

4.2. Решение о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании принимается управлением социальной защиты населения администрации Грайворонского района (далее – Управление). В течение 5 рабочих дней Управление формирует личное дело и направляет его в управление социальной защиты населения Белгородской области (далее – Уполномоченный орган). Личное дело должно содержать следующие документы:

- сопроводительное письмо в уполномоченный орган об оформлении путевки в Учреждение;
- заявление гражданина или его законного представителя о помещении в Учреждение;
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- акт обследования материально- бытового положения гражданина (заявителя) с целью признания нуждающимся в предоставлении социальных услуг;

- справку из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение гражданина, с указанием номера пенсионного дела, вида и размера пенсии;

- перечень документов, указанных в пункте 5 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 27 октября 2014 г. № 400-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»;

- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (второй экземпляр).

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или в электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

К заявлению о принятии на стационарное социальное обслуживание прилагаются следующие документы:

- медицинская карта установленной формы, оформленная в лечебно-профилактическом учреждении, где проходил лечение или наблюдался заявитель, с указанием четкой информации о состоянии здоровья заявителя на момент обращения врачами-специалистами – терапевта, фтизиатра, дерматолога-венеролога, стоматолога, хирурга, офтальмолога, психиатра, онколога, инфекциониста, гинеколога, невролога; степени транспортабельности (мобильности) – передвигается самостоятельно, находится на постельном режиме, передвигается по комнате, на кресле-коляске;

- подробная выписка из истории болезни или амбулаторной карты с указанием перенесенных заболеваний, операций, факторов риска;

- заключение врачебной комиссии лечебно - профилактического учреждения с привлечением врача-психиатра установленной формы, с указанием: основного и сопутствующих диагнозов; неспособности лица написать заявление о принятии на стационарное социальное обслуживание лично (при наличии); наличия или отсутствия показаний к стационарному социальному обслуживанию в стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения (запись о частичной или полной утрате навыков к самообслуживанию при наличии показаний); рекомендуемого типа интерната;

- результаты лабораторных исследований: на дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала); на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала); яйца гельминтов (действителен 10 дней); на реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней); на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца); на маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);

- флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);
- справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);
- копия страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан и страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии справки бюро медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации (для лиц, признанных инвалидами);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа подтверждающего регистрацию по месту жительства (пребывания);
- копии документа, удостоверяющего вид на жительство, и справки о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- справка, копия свидетельства, удостоверения или иного документа установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством (при наличии);
- справка бюро технической инвентаризации о зарегистрированных правах заявителя на объекты недвижимого имущества;
- свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество или документ о закреплении за заявителем жилой площади;
- справка о составе семьи по месту регистрации заявителя с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
- справка о доходах каждого члена семьи, зарегистрированного совместно с заявителем;
- справка санитарно-эпидемиологической службы об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства (эпидокружение).

4.3. Представленные документы рассматриваются уполномоченным органом в течение 8 рабочих дней, в течение 2 рабочих дней выписывается путевка. Путевка действительна в течение месяца со дня подписания.

4.4. Путевку, личное дело, амбулаторную карту, индивидуальную программу предоставления социальных услуг для получения социальных услуг граждан предьявляет в Учреждение.

Права получателей социальных услуг закреплены статьей 9 главы 3 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

4.5. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее – Договор) по форме, утвержденной федеральным законодательством, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем в день прибытия заявителя в Учреждение. Изменения в Договор вносятся дополнительными соглашениями к Договору.

При заключении Договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социального обслуживания в стационарной форме в Учреждении, правилами внутреннего распорядка Учреждения, получить

информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.6. Приказ о зачислении гражданина в Учреждение (далее – Приказ) издается в день его прибытия. Предоставление социальных услуг начинается со дня подписания Договора и Приказа.

4.7. Гражданина, имеющего в собственности жилое помещение либо по договору социального найма, в Учреждении регистрируют по месту пребывания.

4.8. Учреждение в течение 5 рабочих дней с момента начала предоставления социальных услуг формирует личное дело получателя социальных услуг, в которое помещаются документы, указанные в п. 4.2, ведет его в процессе предоставления социальных услуг и архивирует в соответствии с законодательством Российской Федерации после окончания предоставления социальных услуг.

4.9. Получатель социальных услуг в день прибытия в Учреждение проходит медицинский осмотр, санитарную обработку и размещается на 14 календарных дней в приемное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются.

4.10. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от предоставления социальных услуг.

4.11. В случае отказа от получения социальных услуг в процессе их предоставления получателю социальных услуг разъясняются возможные последствия принятого им решения, в том числе последствия, которые могут привести к ухудшению состояния здоровья получателя социальных услуг или угрозе для его жизни.

Отказ оформляется в виде письменного заявления получателя социальных услуг, подтверждающего получение информации о последствиях отказа.

4.12. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с Договором.

В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной региональным законодательством, размер платы за оказание социальных услуг может быть изменен учреждением в порядке, установленном Договором.

Дополнительные платные услуги оказываются в соответствии с установленными тарифами на социальные услуги, оказываемые поставщиками социальных услуг в соответствии с законодательством Белгородской области.

4.14. Лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, а также иным категориям граждан, которые могут быть предусмотрены нормативными правовыми актами Белгородской области, социальное обслуживание предоставляется бесплатно.

4.15. Временное выбытие получателя социальной услуги из Учреждения осуществляется с разрешения руководителя по личному заявлению получателя социальных услуг либо заявлению, составленному с его слов (по заключению врача), а также заключению врача о возможности выезда получателя социальных услуг по состоянию здоровья, письменного обязательства родственников об обеспечении ухода и наблюдения за получателем социальных услуг в период его временного выбытия и его личного сопровождения.

В срок временного выбытия не включаются периоды нахождения получателя социальных услуг на лечении в стационарных учреждениях здравоохранения, а также санаторно-курортных и реабилитационных учреждениях в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.16. Заявление о временном выбытии подается не позднее, чем за три рабочих дня до даты предполагаемого выбытия на срок не более 1 месяца.

Руководитель Учреждения с момента поступления заявления о планируемом временном выбытии издает Приказ о временном выбытии получателя социальных услуг. Получатель социальных услуг ознакомляется под роспись с датой возвращения в Учреждение.

4.17. Выбытие получателя социальных услуг из Учреждения осуществляется путем расторжения Договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также в следующих случаях:

- в процессе предоставления социальных услуг получатель социальных услуг выбрал другую организацию, предоставляющую социальные услуги;
- истек срок предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечением срока Договора;
- получатель социальных услуг неоднократно нарушал правила внутреннего распорядка, установленные в Учреждении или за административные правонарушения, зафиксированные органами внутренних дел, по личному заявлению получателя социальных услуг или по решению суда, принятому на основании представления администрации Учреждения, предоставляющей социальные услуги;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации (реорганизации) Учреждения;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

- получатель социальных услуг, проживающий в Учреждении решением суда признан недееспособным или выдано заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в данном учреждении.

В случае признания совершеннолетнего гражданина недееспособным, Учреждение исполняет обязанности опекуна в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по оформлению недееспособного гражданина в психоневрологический интернат.

4.18. Выбытие (выписка) из Учреждения осуществляется по письменному разрешению уполномоченного органа при представлении следующих документов:

- ходатайства руководителя Учреждения;
- личного заявления получателя социальных услуг либо законного представителя (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными);
- личного заявления родственника или иных не менее двух лиц, обязующихся осуществлять необходимый уход и наблюдение за отчисляемым, при наличии средств к существованию (представить справку о доходах физического лица) и жилой площади (свидетельство о регистрации права собственности на недвижимое имущество);
- заключения врачебной комиссии с записью о возможности гражданина по состоянию здоровья проживать самостоятельно (с родственниками).

Получателю социальных услуг, прожившему в Учреждении более 6 месяцев, при выбытии из Учреждения в последний день предоставления социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, справка с указанием периода пребывания в Учреждении.

5. Организация деятельности Учреждения.

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых действующим законодательством.

5.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами во всех сферах финансово-хозяйственной деятельности на договорной основе.

5.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение имеет право в установленном порядке осуществлять приносящую доходы деятельность, направленную на достижение целей создания Учреждения и соответствующую этим целям.

Услуги в рамках основных видов деятельности могут оказываться Учреждением на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области. Доходы, полученные от такой деятельности, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.6. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- представлять Учредителю необходимую документацию для проверки финансово-экономической и хозяйственной деятельности, связанной с выполнением муниципального задания, использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- использовать материальные ресурсы и финансовые средства, предоставленные для осуществления деятельности, строго по целевому назначению;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, уплачивать налоги, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение несет ответственность за нарушение договорной дисциплины, правил финансово-хозяйственной деятельности, сохранность документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются после получения соответствующей лицензии.

6. Финансы и имущество Учреждения

6.1. Собственником имущества Учреждения является Белгородская область, от имени которого выступает администрация Грайворонского района.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Грайворонского района;
- благотворительные взносы и пожертвования;
- средства получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату;
- доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой организациями социального обслуживания;
- имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета за счет средств субвенций областного бюджета, передаваемых в бюджет Грайворонского района.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату 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 Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.6. Учреждение имеет право привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц и правительств иностранных государств.

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

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

6.8. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту приема-передачи.

6.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6.10. В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет право владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

6.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 6.12 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительно согласия Учредителя Интерната.

6.14. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершенной крупной сделки с нарушением требований п. 6.12 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15. Директор Учреждения обязан согласовывать с Учредителем решения о заключении сделок, в совершении которых у него имеется заинтересованность в случаях, если указанное лицо состоит со стороны по заключаемой сделке - организацией либо гражданином в трудовых отношениях, является участником, кредитором этих организаций либо состоит с этими гражданами в близких родственных отношениях или является кредитором этих граждан.

6.16. Контроль над использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

6.17. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется директором Учреждения, назначаемым на должность и освобождаемым постановлением администрации Грайворонского района.

7.2. Директор действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, настоящего Устава.

7.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен Учредителю.

7.4. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- открывает счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
- налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет структуру Учреждения, квалификационный и штатный составы, утверждает штатное расписание, заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- выполняет иные функции и обязанности, возникающие в ходе хозяйственной деятельности Учреждения.

7.5. На период временного отсутствия директора его полномочия исполняет заместитель директора Учреждения.

7.6. Директор несет ответственность за:

- выполнение в полном объеме возложенных на Учреждение задач в соответствии с целями и направлениями деятельности Учреждения;

- нарушение договорных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдение правил и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

7.7. Для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности организации социального обслуживания в Учреждении действует Попечительский совет (далее – попечительский совет), являющийся совещательным органом Учреждения.

7.8. Попечительский совет действует на основе принципов гласности, добровольности участия и равноправия его членов.

7.9. В своей деятельности попечительский совет взаимодействует с администрацией Учреждения. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность администрации Учреждения.

7.10. Решения попечительского совета носят рекомендательный характер.

7.11. Члены попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

7.12. Попечительский совет составляет ежегодный отчет о своей работе и размещает его на официальном сайте Учреждения в информационной-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.

7.13. Попечительский совет состоит из председателя попечительского совета, заместителя председателя попечительского совета, членов попечительского совета, в том числе секретаря попечительского совета.

7.14. Общее число членов попечительского совета Учреждения составляет 5 человек.

7.15. В состав попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, других учреждений и организаций, деятели науки, образования, культуры и др. Членами попечительского совета не могут быть работники Учреждения.

7.16. Персональный состав попечительского совета определяется руководителем Учреждения по согласованию с Управлением.

7.17. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения.

7.18. 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 организации социального обслуживания, стимулировании их профессионального развития;
- содействие в повышении информационной открытости Учреждения;
- содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Учреждения.

7.19. Для выполнения возложенных на него задач попечительский совет имеет право:

- запрашивать информацию от администрации Учреждения о реализации принятых попечительским советом решений;
- вносить администрации Учреждения предложения по вопросам совершенствования деятельности организации социального обслуживания;
- 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 субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции попечительского совета;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

7.23. Заседание попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов попечительского совета.

7.24. 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.

7.25. При решении вопросов на заседании попечительского совета каждый член попечительского совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается.

7.26. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса участвует директор Учреждения, а в его отсутствие - заместитель директора Учреждения.

7.27. Иные права и обязанности членов попечительского совета, порядок проведения заседаний попечительского совета и оформления решений, принятых на заседаниях попечительского совета, а также другие вопросы, связанные с принятием решений попечительским советом, определяются руководителем организации социального обслуживания.

7.28. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора (контракта). Трудовой коллектив Учреждения рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном администрацией Грайворонского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

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

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

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.8. Ликвидационная комиссия размещает в органах печати публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторов. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

8.9. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности и письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и утверждается Учредителем.

8.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.

8.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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

8.14. При ликвидации и реорганизации Учреждение гарантирует работникам соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.15. Документы Учреждения (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) после ликвидации передаются в установленном порядке на хранение в архив.

При реорганизации Учреждения документы передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).