

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
Смоленской области
от 30.12.2004 № 1188-р/адм
(в редакции распоряжений
Администрации Смоленской
области от 08.06.2007
№ 516-р/адм, от 12.10.2009
№ 1298-р/адм,
от 22.10.2010 № 1500-р/адм,
от 21.09.2011 № 1566-р/адм

УСТАВ

смоленского областного государственного бюджетного учреждения
«Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Смоленское областное государственное учреждение «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» создано в соответствии с постановлением главы муниципального образования «Руднянский район» Смоленской области от 31.12.2003 № 990 как муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Руднянского района Смоленской области» в целях оказания семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

Распоряжением Администрации Смоленской области от 30.12.2004 № 1188-р/адм «О переименовании муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Руднянского района Смоленской области» муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Руднянского района Смоленской области» переименовано в смоленское областное государственное учреждение «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения».

Распоряжением Администрации Смоленской области от 21.09.2011 № 1566-р/адм смоленское областное государственное учреждение «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» переименовано в смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией по виду комплексный центр социального обслуживания населения и входит в систему социальной защиты населения Смоленской области.)

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Руднянский комплексный центр

социального обслуживания населения»;

сокращенное наименование Учреждения: СОГБУ «Руднянский КЦСОН».

1.4. Собственником имущества Учреждения является субъект Российской Федерации – Смоленская область.

1.5. Органами, осуществляющими функции и полномочия собственника имущества Учреждения, являются Администрация Смоленской области (далее – Администрация), Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее – Уполномоченный орган) и Департамент Смоленской области по социальному развитию (далее – Отраслевой орган).

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют Администрация и Отраслевой орган.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.8. Учреждение имеет лицевые счета в финансовом органе Смоленской области и территориальном органе Федерального казначейства.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

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. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Место нахождения Учреждения: улица Киреева, дом 91, город Рудня, Смоленская область, Российская Федерация.

1.13. Почтовый адрес Учреждения: ул. Киреева, д. 91, г. Рудня, Смоленская обл., Российская Федерация, 216790.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Администрацией и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей граждан пожилого возраста (женщин старше 55 лет, мужчин старше 60 лет) (далее –

граждане пожилого возраста) и инвалидов, а также семей и отдельных граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, в социальных услугах.)

2.2. Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, а также семей и отдельных граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

В Учреждение принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в социальном обслуживании и не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в Учреждение.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- социальное обслуживание в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- стационарное социальное обслуживание в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Отраслевым органом.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- оказание гражданам вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;
- культурно-досуговая работа с гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- организация социального патронажа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, оказание им социально-психолого-педагогической помощи, направленной на предотвращение социального сиротства;
- организация деятельности групп взаимоподдержки, создание клубов общения, разработка и проведение циклов бесед, «круглых столов» и других мероприятий, направленных на улучшение отношений родителей и детей.

Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- реализация материальных запасов (макулатуры и металлического лома цветных и черных металлов), полученных от ликвидации основных средств;
- доставка воды, топка печей, содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или)

водоснабжения);

- проклейка рам бумагой, очистка от бумаги и замазки;
- услуги по стирке изделий из различных материалов;
- ремонт жилья и других построек;
- благоустройство придомовых территорий;
- услуги по вспашке огородов, распиловке дров;
- сдача в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Смоленской области и переданного в оперативное управление Учреждению;
- иная приносящая доход деятельность.

2.8. В целях решения уставных задач в Учреждении может создаваться попечительский совет из представителей органов социальной защиты населения, образования, здравоохранения, органов внутренних дел, а также представителей организаций и лиц, заинтересованных в развитии Учреждения. Члены попечительского совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе. Порядок формирования и работы попечительского совета определяется положением о нем, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с Отраслевым органом.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности собственником закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных и оборотных средств.

3.2. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

3.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Администрации.

Передача имущества осуществляется Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приема-передачи подписывается руководителями Учреждения и Уполномоченного органа.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

3.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом по согласованию с Отраслевым органом, если иное не установлено законодательными и иными правовыми актами Смоленской области или решением Администрации.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

3.5. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из областного бюджета в соответствии с областным законом об областном бюджете на

соответствующий финансовый год.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства областного бюджета;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);
- средства государственных внебюджетных фондов;
- средства, получаемые из других не запрещенных законом источников.

3.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств из внебюджетных источников не влечет за собой снижение нормативов его финансирования за счет средств областного бюджета.

3.8. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

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

4. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

4.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Администрации.

4.2. Расходование средств, поступающих из областного бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.3. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

4.4. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Уполномоченным органом.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Администрации распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на

должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

- в соответствии с федеральным законодательством самостоятельно определять состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) коммерческую тайну, а также порядок их защиты.

Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным целям и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

5.7. Учреждение обязано:

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Администрации и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- осуществлять налоговый и бухгалтерский учет, составлять статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными и областными правовыми актами;

- обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством.

5.8. Учреждение осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, по обязательному учету и бронированию военнообязанных в соответствии с федеральным законодательством.

5.9. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством.

6. Руководство и управление Учреждением

6.1. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Администрации.

6.2. На основании решения Администрации о назначении на должность и от ее имени Отраслевым органом с директором Учреждения заключается в письменной форме трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и типовым трудовым договором.

Прекращение (расторжение) трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распоряжением Администрации об освобождении (увольнении) от должности.

6.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействия), связанных с руководством деятельностью Учреждения, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.4. Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером;
- является распорядителем средств, открывает лицевые счета в финансовом органе Смоленской области и в территориальном органе Федерального казначейства, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов), надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера;
- издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- дифференцирует оплату труда работников в зависимости от доходов Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работником;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие Уставу Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

6.5. Директор Учреждения самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, заключает с ними трудовые договоры.

Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

6.6. Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения по согласованию с Отраслевым органом.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения, несет ответственность и пользуется правами, установленными федеральным законодательством для главных бухгалтеров.

6.7. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором. Оплата труда работников дифференцируется в зависимости от доходов Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работником.

6.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности.

6.9. Директор Учреждения не вправе полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного им ущерба, за исключением случаев, установленных статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

6.11. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством.

7.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

7.3. Учреждение подконтрольно Отраслевому органу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют

Администрация и Уполномоченный орган.

7.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из областного бюджета, осуществляют органы исполнительной власти Смоленской области, определенные Администрацией.

7.6. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.7. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

8. Реорганизация или ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну Смоленской области.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

Прошито и пронумеровано
6 (шесть) листов

Директор *Александр Золотов*



Федеральной инспекции
Смоленской области
государственный реестр
юридических лиц внесена запись
12 октября 2011 года
ОГРН 1046745600230
ГРН 2116713009213

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Деятельность упомянутого лица
регистрирующего органа

Фамилия, Инициалы

Д
Подпись

