

УТВЕРЖДЕН

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1035801100664 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 23.10.2019 за
ЛРН 2195835295632 «Об утверждении



документа
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4FC850602AAA1A4EBAF9EA251775827F
Владелец: Сетунжанин Тимур Викторович
ИФНС России по Октябрьскому району г.Вадина
Действителен с 09.04.2019 по 09.04.2020

постановлением администрации
Вадинского района
Пензенской области
Устава Муниципального
Комплексный центр социального
населения Вадинского района»

2019 № 380

/М.П.Буслаев/

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО

ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ВАДИНСКОГО РАЙОНА»

с. Вадинск

Пензенская область

ВЫПИСКА	
Муниципальное автономное учреждение Вадинского района Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского района Пензенской области"	
442170, Пензенская область, Вадинский район, с. Вадинск, ул. Пугачевская, д. 16	
16.10.2019 09:44	4758
(дата)	(номер)
Главный Специалист	Княжева Г. В.
(должность)	(Ф.И.О.)
(подпись)	
СЕРТИФИКАТ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	
4FC869002AAA1A8E4AF8EA751FFF5B3F	09.04.2019 09:15:09 по 09.04.2020 09:25:09
(серийный номер)	(период действия)
ИФНС России по Октябрьскому району г.Пензы	
(выдан)	
ВЕДОМСТВО	
ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД" ФНС"	
(наименование информационной системы)	
РЕКВИЗИТЫ ЗАПРОСА, НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО СФОРМИРОВАНЫ СВЕДЕНИЯ	
UA1910167353057	
(идентификатор)	

УСТАВ
Муниципального учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Вадинского района»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадинского района», именуемое в дальнейшем «Центр», предназначено для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании: в форме социального обслуживания на дому, стационарной форме, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также для оказания социальной помощи престарелым гражданам, семьям с детьми, отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации их законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального, а также психологического статуса.

Настоящая редакция Устава утверждена в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. Центр является некоммерческой бюджетной организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет её на уставные цели.

1.3. Официальное название Центра на русском языке:

полное: Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадинского района»;

сокращённое: МУ КЦСОН Вадинского района

Место нахождения Центра:

юридический адрес:

442170, Пензенская область, с. Вадинск, ул. Пл. Ленина, дом 39.

почтовый адрес:

442170, Пензенская область с. Вадинск, ул. Пл. Ленина, дом 39.

Центр не имеет филиалов и представительств.

1.4. Учредителем и собственником имущества Центра является муниципальное образование «Вадинский район» Пензенской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление социальной защиты населения администрация Вадинского района.

1.5. Центр создан в процессе реорганизации путем присоединения муниципального стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Серго-Поливановский дом – интернат для престарелых и инвалидов, на основании постановления администрации Вадинского района Пензенской области от 16.10.2013 № 321 «О реорганизации

муниципального стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Серго-Поливановский дом – интернат для престарелых и инвалидов путем присоединения к муниципальному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадинского района».

1.6. Центр осуществляет на территории района организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию социальной поддержки нуждающимся гражданам.

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области осуществляет организационно – методическое руководство над работой Центра в пределах своей компетенции. Центр включает в себя аппарат управления и структурные подразделения, создаваемые и ликвидируемые решением директора Центра по согласованию с уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в лице администрации Вадинского района (далее по тексту – «Учредитель»).

1.7. Центр является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открываемые в установленном законодательством порядке, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

Центр организует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации положениями о них.

1.8. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, национальными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, Уставом Вадинского района, нормативными актами органов местного самоуправления Вадинского района, а также настоящим Уставом.

1.9. Центр вправе открывать филиалы, осуществляющие все его функции или их часть. Филиалы Центра не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемого директором Центра положения о филиале центра.

1.10. Центр для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Центр осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.11. Центр отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами и имуществом, за исключением особо ценного имущества.

1.12. Центр для достижения поставленных перед ним задач может по

согласованию с Учредителем осуществлять предпринимательскую деятельность и оказывать платные услуги, соответствующую этим задачам, и не имеющую извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Доходы от этой деятельности, а также приобретенное за счет доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

1.13. Имущество Центра, находится в муниципальной собственности Вадинского района и закрепляется за Центром на праве оперативного управления.

1.14. Центр, а также его филиалы не могут быть приватизированы или перепрофилированы на иные виды деятельности, а закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог без согласия собственника.

1.15. Помещения Центра должны быть обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства применительно к условиям данного населенного пункта, оснащены телефонной связью и отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

Территория Центра должна быть благоустроена и по своему архитектурно – планировочному решению соответствовать направлениям деятельности Центра.

1.16. При Центре может создаваться общественный (попечительский) совет из представителей администрации района, управления социальной защиты населения администрации Вадинского района, государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественных, в том числе ветеранских, инвалидов, благотворительных, религиозных и иных организаций и объединений, действующий в соответствии с положением об указанном совете, утвержденным главой администрации Вадинского района.

1.17. Контроль за деятельностью Центра осуществляется Учредителем. Центр обязан предоставить уполномоченным органам запрашиваемую ими информацию и документы. Ревизии и проверки деятельности Центра проводятся в установленном порядке на основании решений уполномоченных органов.

1.18. Ликвидация или реорганизация Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению учредителя.

1.19. Изменения в устав Центра вносятся в порядке, установленном администрацией Вадинского района Пензенской области.

2. Предмет, цели и основные направления деятельности Центра

2.1. Предметом деятельности Центра является предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

2.2. Целью деятельности Центра является предоставление гражданам, указанным в п.2.1. настоящего Устава, социальных услуг, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности, решение общих вопросов социальной поддержки граждан, социальной поддержки семьи, женщин и детей, социальной поддержки граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3. Для достижения поставленных целей и задач Центр предоставляет социальные услуги их получателям в форме социального обслуживания на дому и в стационарной форме:

- социальные услуги на дому предоставляются с учетом условий, установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре;

- социальные услуги в стационарной форме предоставляются их получателям при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) или круглосуточном проживании в организации социального обслуживания. Получатели социальных услуг в стационарной форме обеспечиваются жилыми помещениями, а также помещениями для предоставления видов социальных услуг.

2.3.1. При предоставлении социальных услуг в стационарной форме должны быть обеспечены:

- 1) возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории организации социального обслуживания, а также при пользовании услугами, предоставляемыми такой организацией;

- 2) возможность для самостоятельного передвижения по территории организации социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

- 3) оказание иных видов посторонней помощи.

2.4. Предоставление социальных услуг получателям услуг осуществляется в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.5. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

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

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в

поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование их позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- срочные социальные услуги:
- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- иные срочные социальные услуги.

2.6. Для достижения уставных целей Центр осуществляет:

- выявление и дифференцированный учёт граждан, нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании, определение необходимых им форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) её предоставления;
- выявление совместно с государственными и общественными организациями (органами здравоохранения, образования, опеки и попечительства, местного самоуправления, ветеранскими организациями, обществами инвалидов и т.д.) граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;
- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания;
- участие в разработке комплексных программ социального обслуживания населения;
- в целях оказания неотложной помощи предоставление срочных социальных услуг без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг, в сроки обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг;
- профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании - систему мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав;

- оказание социальной и иной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в ликвидации трудной жизненной ситуации;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, содействие их профессиональной ориентации и получении ими образования;
- выявление в районе несовершеннолетних, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении, на ранней стадии семейного неблагополучия;
- составление индивидуальных программ социальной реабилитации для ребенка, семьи с указанием необходимых реабилитационных услуг;
- содействие в организации досуга детей и подростков асоциального поведения, детей и подростков, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении на ранней стадии семейного неблагополучия;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;
- обеспечение участия граждан пожилого возраста и инвалидов в трудовой деятельности, поддержание активного образа жизни;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Центра, по увеличению объема и улучшению качества предоставляемых социальных услуг;
- создание условий для активного образа жизни граждан пожилого возраста и инвалидов и организация их досуга;
- осуществление информирования населения по актуальным вопросам, относящимся к компетенции учреждения;
- участие в организации и проведении мероприятий, посвященных памятным датам, и других социальных мероприятий.

2.7. Центр осуществляет социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:

- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

2.8. Обеспечивает получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.9. Осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании:

- обследование условий жизнедеятельности гражданина, определение причин,

влияющих на ухудшение этих условий;

- анализ данных государственной статистической отчетности, проведение при необходимости выборочных социологических опросов.

2.10. Исполняет иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

2.11. Центр предоставляет 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.

2.12. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

2.13. Предоставляет уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг.

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

2.15. Направления деятельности Центра могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуаций в регионе, национальных традиций, нужд населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

2.16. Центр осуществляет, в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам в сфере социального обслуживания населения.

2.17. Центр вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям:

- социальное обслуживание получателей социальных услуг кроме бесплатного обслуживания производить за плату или частичную плату;
- сдача в прокат предметов медицинского назначения, технических средств реабилитации и других предметов бытового назначения;
- оказание дополнительных платных услуг;
- открытие и создание мастерских, пунктов проката, сбор и реализация вещей бывших в употреблении.

Доходы, полученные от предпринимательской деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

2.18. Цены (тарифы) на оказываемые услуги и продукцию устанавливаются администрацией Центра и согласовываются с Учредителем.

2.19. Право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

2.20. Средства, поступающие от оплаты за социальные услуги, зачисляются на счета Центра и направляются на меры по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов согласно смете расходов, определяемой Центром, в том числе на содержание дополнительной численности социальных работников и на материальное стимулирование работников Центра.

2.21. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Центра в соответствии с основными функциями и видами деятельности Центра, указанными в настоящем разделе.

3. Организация деятельности, права и обязанности Центра

3.1. Центр осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для выполнения уставных целей деятельности Центр имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности Центра;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и заданиями учредителя;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов имеющихся в оперативном управлении;
- по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.3. Центр обязан:

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;
- вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;
- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области и Вадинского района;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;
- обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки;
- обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- согласовывать с собственником распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе сдачу в аренду);
- согласовывать с учредителем и собственником имущества совершение крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность;
- обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных законодательством;
- предоставлять по запросам или при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Центра в Министерство финансов Пензенской области, финансовый отдел администрации Вадинского района и Учредителю документы и материалы, связанные с деятельностью Центра;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Учредителя;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

3.4. Центр в порядке, установленном законодательством, выступает в качестве заказчика при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

4. Средства и имущество Центра

4.1. Все имущество Центра находится в муниципальной собственности муниципального образования «Вадинского района» Пензенской области, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Центром на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ на основании акта приема-передачи. В отношении этого имущества Центр осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. Полномочия собственника имущества в соответствии с нормативными актами Вадинского района Пензенской области осуществляет администрация Вадинского района Пензенской области.

4.2. Центр без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Центром своей Уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном администрацией Вадинского района.

4.3. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом и действующим законодательством.

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

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Центром собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Центром за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Центром за счет средств, полученных от осуществления платной деятельности;
- средства бюджета Вадинского района, выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Центром в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;
- средства бюджета Вадинского района на исполнение публичных обязательств;
- доходы от осуществления предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;
- безвозмездные пожертвования, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром осуществляется в виде субсидий из бюджета Вадинского района.

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

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Вадинского района в установленном порядке.

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

4.9. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

4.10. Списание закрепленного за Центром имущества, осуществляется Учредителем.

4.11. В плане финансово-хозяйственной деятельности Центра и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Центра, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования собственности Учредителя, закрепленной за Центром на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.12. Центр не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.13. Крупная сделка может быть совершена Центром только с предварительного согласия Учредителя и собственника имущества.

4.14. Центр отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Центром собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром собственником этого имущества или приобретенного Центром за счет выделенных Учредителем имущества Центра средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Центра не несет ответственности по обязательствам Центра.

5. Управление Центром

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава Центра, внесение изменений и дополнений в устав Центра;

- б) определение основных направлений деятельности Центра, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Центра и внесение в него изменений;

- в) назначение и освобождение от должности руководителя Центра;

- г) определение перечня особо ценного движимого имущества;

- д) предварительное согласование совершения Центром крупной сделки;

- е) формирование и утверждение муниципальных заданий;

- ж) установление порядка определения платы за оказание Центром сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на

одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

з) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Центром собственником или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

и) утверждение отчетов;

к) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными финансовым управлением администрации Вадинского района;

м) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

н) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными финансовым отделом администрации Вадинского района;

о) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

п) осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;

р) установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Центра целям, предусмотренным настоящим уставом;

с) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством.

6. Организация и порядок работы Центра

6.1. Руководителем Центра является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

6.2. Директор Центра в силу своей компетенции:

– осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра;

– без доверенности действует от имени Центра, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

– в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Центра, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

– по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание Центра;

– исходя из производственной необходимости и по согласованию с Учредителем может в пределах установленного фонда заработной платы

вводить в штат Центра должности, не предусмотренные штатным расписанием Центра, или вводить дополнительные должности за счет ассигнований, выделенных из бюджета на эти цели;

- принимает, увольняет работников Центра в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра;

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

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Центра;

- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Центром своей деятельности;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие положениям действующего законодательства;

- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Центра для достижения целей, ради которых создано.

6.3. Директор несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, а также отвечает за обеспечение учреждения мягким, жестким инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, их списание в установленном порядке, соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно – гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.4. Трудовые отношения между администрацией Центра и его работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.5. Форма, система и размеры оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и положением о системе оплаты труда.

6.6. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, или в стационарной форме бесплатно либо за плату или частичную плату.

6.8. Взимание платы с получателей социальных услуг осуществляется администрацией Центра в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Средства, получаемые от оплаты социальных услуг, зачисляются на счёт Центра и направляются на реализацию его уставных направлений деятельности:

- на текущую деятельность организации, включая расходы связанные с обеспечением социального обслуживания граждан, в том числе расходы на приобретение продуктов питания; приобретение мягкого инвентаря; содержание имущества;
- на развитие материально-технической базы организации, включая расходы на развитие материально-технической базы и обеспечение деятельности организации, в том числе расходы на оплату государственных (муниципальных) контрактов, договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам (медицинского, реабилитационного, технологического, бытового оборудования, мебели, автотранспорта, специальной техники); оплату договоров на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам (медикаменты и перевязочные средства, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, запасные части для машин, оборудование, оргтехника, моющие и дезинфицирующие средства, хозяйственные товары);
- выполнение работ (оказание услуг) по разработке проектной и сметной документации для строительства, реконструкции и ремонта объектов нефинансовых активов; текущий, капитальный ремонт и техническое обслуживание нефинансовых активов; проведение медицинских осмотров (флюорографическое обследование проживающих); работы по благоустройству территории (озеленение, асфальтирование территории, укладка тротуарной плитки, установка фонарей, скамей и беседок); приобретение учебно-методической литературы и пособий, коммунальные услуги, арендную плату за пользование имуществом, прочие услуги, прочие расходы;
- на стимулирование труда работников организации и оказание им материальной помощи может направляться до 65 процентов средств, оставшихся после исполнения расходов на текущую деятельность.

7. Структурные подразделения Центра

7.1. Структура Центра включает в себя:

- административно-управленческий персонал;
- отделения социального обслуживания на дому;
- отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних и психолого-педагогической помощи;
- стационарное отделение проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (с условиями временного проживания), расположенное по адресу: 442174 Пензенская область, Вадинский район, село Серго-Поливаново, ул.Пионерская, 59.
- социальный пункт проката средств реабилитации, предметов медицинского и хозяйственного назначения.

В Центре по согласованию с Учредителем могут открываться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его основным направлениям работы.

7.2. Административно-управленческий персонал осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром и руководствуется законодательством Российской Федерации, Пензенской области, Уставом, учетной политикой, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и правовыми актами, регламентирующими деятельность Центра.

7.3. Отделения социального обслуживания на дому предоставляют социальные услуги гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются с учетом условий, установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

7.3.1. Отказ в социальном обслуживании на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, являющимся бактерио- или вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулёза, тяжёлых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, должен быть оформлен совместным решением Центра и клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения.

7.3.2. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Центра. К обслуживанию граждан на дому привлекаться лица на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленной для социальных работников, и пропорциональной оплатой труда.

7.4. Стационарное отделение проживания граждан пожилого возраста и инвалидов предоставляет социальные услуги гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточном проживании в отделении.

7.4.1. В соответствии с основными задачами отделения осуществляет следующие функции:

- приём и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов, с учётом состояния их здоровья, активное содействие в их социально-психологической адаптации к новой обстановке и коллективу, создание для проживающих благоприятных условий жизни;
- предоставление проживающим, в соответствии с утверждёнными нормами благоустроенной жилплощади с мебелью и инвентарём, постельных принадлежностей, нательного белья, одежды и обуви, предметов личной гигиены;

- приготовление и подача пищи, включая диетическое питание с учётом возраста и состояния здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов;
- уход за гражданами пожилого возраста и инвалидами в соответствии с установленными режимами содержания;
- проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личного и социального статуса;
- создание условий для использования остаточных трудовых возможностей и участия в лечебно-трудовой деятельности;
- медицинское обслуживание и лечение, проведение медицинской реабилитации и организацию консультаций врачей-специалистов, способствующих продлению активного образа жизни проживающих, а также госпитализация нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения;
- проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий;
- совместно с органами здравоохранения в обеспечении нуждающихся зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками протезно-ортопедическими изделиями, а также средствами передвижения;
- организация совместно с учреждениями культуры досуга граждан пожилого возраста и инвалидов с учётом их возраста и состояния здоровья;
- создание условий для отправления религиозных обрядов;
- обеспечение личных вещей и ценностей;
- проведение разносторонней помощи проживающим, в виде консультаций по юридическим вопросам, бытовым услугам и другим видам стационарного обслуживания;
- обеспечение организации труда обслуживающего персонала и повышение квалификации, внедрение в практику работу средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжёлыми больными и самообслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов.

7.4.2. На каждого поступающего в отделение престарелого или инвалида заводится личное дело, в котором хранится путёвка, пенсионное удостоверение, заявление, договор на стационарное обслуживание и оказание социальных услуг, паспорт с отметкой о прописке (регистрации) в отделении, пенсионное удостоверение, трудовая книжка, справка о доходах, история болезни, к которой приобщается медицинская карта, справка МСЭК (для инвалидов), амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения, а также медицинские документы, заведённые во время пребывания в отделении.

7.4.3. Проживающие в отделении граждане пожилого возраста и инвалиды имеют право на:

- перевод в другое стационарное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в зависимости от состояния здоровья и наличия мест в другом учреждении;
- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг и стационарного обслуживания;
- временное выбытие из отделения один раз в год на срок не более, чем на месяц.

7.4.4. Выписка из отделения граждан пожилого возраста и инвалидов производится по письменному заявлению выписываемых лиц. При выбытии из отделения престарелому или инвалиду выдаётся закреплённая одежда, бельё по сезону, справка с указанием времени пребывания в отделении и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранившиеся в отделении.

7.4.5. В Учреждение не принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, страдающие, инфекционными и онкологическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, а также граждане, страдающие заразными формами кожных, венерических заболеваний и туберкулёзом.

При выявлении указанных заболеваний у граждан, находящихся в отделении, эти граждане подлежат направлению в соответствующие лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения.

7.4.6. Пребывающие в отделении лица, обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и проводить уборку в них, местах общего пользования и т.п.

7.5. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних предоставляет социальные услуги гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются с учетом условий, установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

7.6. Все структурные подразделения Центра в своей деятельности подчиняются директору и осуществляют свою деятельность на основе положений, разработанных в установленном порядке и утвержденных директором Центра.

8. Отчётность и контроль за деятельностью Центра

8.1. Центр в установленном законодательством порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Министерством финансов Российской Федерации деятельности.

8.2. Контроль за деятельностью Центра осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, осуществляется администрацией Вадинского района.

8.4. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств бюджета Вадинского района, выделенных учреждению, осуществляет

финансовый отдел администрации Вадинского района.

8. 5. Информация о деятельности Центра

8.5.1. Центр обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Центра;
- 3) решение Учредителя о создании Центра;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Центра;
- 5) положения о филиалах, представительствах Центра ;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Центра, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Центра;
- 8) сведения о проведенных в отношении Центра контрольных мероприятий и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя,

8.5.2. Центр обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.5.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.6 Предоставление информации Центра, ее размещение на официальном сайте администрации Вадинского района Пензенской области в сети Интернет осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

9.1. Прекращение деятельности Центра может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Вадинского района Пензенской области.

9.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Центром. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.3. Направление дальнейшего использования имущества (кроме недвижимого) Центра, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Центра, определяется администрацией Вадинского района.

Недвижимое имущество передается ликвидационной комиссией администрации Вадинского района.

9.4. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр – прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации Учреждения устанавливается законами и нормативными актами Вадинского района.

9.5. При ликвидации и реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Центра вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Центр, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При прекращении деятельности Центра (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Центра в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. Изменение типа существующего Центра не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Центра в его Устав вносятся соответствующие изменения.

При изменении типа существующего Центра не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Центром.

9.9. Изменения и дополнения в Устав Центра вносятся администрацией Вадинского района Пензенской области регистрируются в установленном порядке.

ВЫПИСКА

Муниципальное автономное учреждение Вадинского района Пензенской области
"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского
района Пензенской области"

442170, Пензенская область, Вадинский район, с/пос. Вадинское, ул. Мухоморова, д. 16

16.10.2019 09:44

(дата)

Главный Специалист

(должность)

4758

(номер)

Княжева Г. В.

(Ф.И.О.)

СЕРТИФИКАТ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

4FC869002AAA1A8E4AF8EA751FFF5B3F

(серийный номер)

с 09.04.2019 09:15:09 по 09.04.2020 09:25:09

(период действия)

ИФНС России по Октябрьскому району г.Пензы

(выдан)

ВЕДОМСТВО

ИС "Автоматизированная информационная система "ФЦОД" ФНС"

(наименование информационной системы)

РЕКВИЗИТЫ ЗАПРОСА, НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО СФОРМИРОВАНЫ СВЕДЕНИЯ

UA1910167353057

(идентификатор)