

УТВЕРЖДЁН
Постановлением
Администрации Гаврилов-
Ямского муниципального
района от 14.07.2015 № 841

СОГЛАСОВАН
Начальник Управления по
имущественным и земельным
отношениям Администрации
Гаврилов-Ямского
муниципального района
В.В.Василевская/
_____ 2015 г.

СОГЛАСОВАН
Начальник Управления
социальной защиты
населения и труда
Администрации Гаврилов-
Ямского муниципального
района
О.Н. Гаврилова/
_____ 2015 г.



УСТАВ
муниципального учреждения
Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания
населения «Ветеран»

ОГРН: 1027601070310

г. Гаврилов-Ям

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран» (далее – учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановлением Главы Администрации Гаврилов-Ямского района от 17.12.1993 г. №565 и зарегистрировано Постановлением Главы Администрации Гаврилов-Ямского района от 18.02.1994 г. №75 с присвоением регистрационного номера 275.

1.2. Тип муниципального учреждения Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран» - бюджетное.

1.3. Официальное наименование учреждения:

полное – муниципальное учреждение Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран»;

сокращенное – МУ Гаврилов-Ямский КЦСОН «Ветеран».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления деятельности некоммерческого характера в сфере предоставления социального обслуживания населения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами и Уставом учреждения (далее – Устав).

1.5. Место нахождения учреждения: Россия, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Северная, д.5«в».

Почтовый адрес учреждения: 152240, Россия, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Северная, д.5«в».

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование - Гаврилов-Ямский муниципальный район Ярославской области. От имени Гаврилов-Ямского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя учреждения от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет Управление социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества учреждения от имени Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района осуществляет Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального

района (далее – Собственник).

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием.

2.3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, территориальном органе Федерального казначейства, счет в банке, открытые в установленном порядке.

2.4. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать гражданско-правовые и иные договоры, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

2.6. Собственник имущества учреждения не несёт ответственность по обязательствам учреждения, учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.

2.7. Изменения и дополнения в Устав учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

3. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целью деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности учреждения является осуществление социального обслуживания на дому, полустационарного социального обслуживания, стационарного социального обслуживания получателей социальных услуг, в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг, признанными нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

3.3. Основной целью деятельности учреждения является предоставление следующих видов социальных услуг получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей:

- социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинских, направленных 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-психологических, предусматривающих 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-педагогических, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

- срочных социальных услуг.

3.4. Для достижения поставленных целей учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.4.1. Предоставление гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на базе отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.4.2. Предоставление гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на базе отделения специализированного социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.4.3. Предоставление гражданам социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на базе отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.4.4. Предоставление гражданам социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на базе социально-реабилитационного отделения.

3.4.5. Предоставление гражданам социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на базе отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.4.6. Предоставление гражданам социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на базе отделения социальной помощи

семье и детям.

3.4.7. Предоставление гражданам срочных социальных услуг (работ).

3.5. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных учреждению.

В рамках предоставления социального обслуживания учреждение осуществляет отдельные виды медицинской деятельности, требующие специального разрешения на право осуществления:

- При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: терапии.

- При проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги): при проведении медицинских осмотров по: медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым).

3.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным 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 предоставления социального обслуживания населения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.8. При осуществлении приносящей доход деятельности учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

3.9. Учреждение, созданное путём изменения типа существующего муниципального учреждения, вправе осуществлять предусмотренную Уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и

переоформления иных разрешительных документов.

3.10. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении учреждения:

4.1. Формирует и утверждает муниципальное задание для учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности; осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района, и контролирует выполнение муниципального задания.

4.2. Определяет и утверждает по согласованию с Собственником перечень особо ценного движимого имущества (изменения в перечень) учреждения.

4.3. Принимает решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении учреждению средств на его приобретение.

4.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.5. Устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

4.6. Утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, в целях расчета субсидии.

4.7. Осуществляет контроль за деятельностью учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

4.8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.9. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10. Готовит проект муниципального правового акта Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией б

учреждения, предусмотренные указанным постановлением и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

4.11. Назначает на должность и освобождает от должности директора учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

4.12. Согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя Учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними.

4.13. Вносит Собственнику предложения о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, а также об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

4.14. Утверждает по согласованию с Собственником Устав (изменения в Устав) учреждения.

4.15. Согласовывает совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.16. В установленном законодательством порядке дает согласие учреждению на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.17. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБСТВЕННИКА

5.1. Собственник в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

5.1.1. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за учреждением.

5.1.2. Принимает решение об изъятии у учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

5.1.3. Согласовывает решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

5.2. Собственник в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем дает учреждению согласие:

5.2.1. На распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.2.2. На передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.2.3. На внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника.

5.2.4. На совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

5.3. Собственник, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении учреждения следующие полномочия:

5.3.1. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, на праве оперативного управления за учреждением независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения.

5.3.2. Вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с директором учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения; неисполнения поручений Собственника, данных в пределах компетенции Собственника.

5.4. Собственник совместно с Учредителем осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА

6.1. Директор учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Собственнику в соответствии с установленной компетенцией.

6.3. Директор учреждения:

6.3.1. Действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, судах, коммерческих и некоммерческих организациях.

6.3.2. Распоряжается имуществом учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3.3. Определяет структуру учреждения; утверждает штатное расписание.

6.3.4. В установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников учреждения, утверждает должностные инструкции.

6.3.5. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников учреждения.

6.3.6. Решает вопросы оплаты труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.3.7. Открывает счета, указанные в пункте 2.3, пользуется правом распоряжения денежными средствами, имеет право первой подписи.

6.3.8. Организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, контроль финансово-хозяйственной деятельности.

6.3.9. Обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством.

6.3.10. Определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы.

6.3.11. В пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну.

6.3.12. В установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью учреждения.

6.3.13. Должен соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

6.3.14. Представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов

(супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами,

сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами,

- соблюдает запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью;

6.3.15. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3.16. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает бюджетному учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество учреждения является собственностью Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником в соответствии с муниципальными правовыми актами и установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

7.2.1. Имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

7.2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из бюджета Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

7.2.3. Доходы учреждения, полученные в результате выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности учреждения.

7.2.4. Иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7.3. Недвижимое имущество, закреплённое за учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в

установленном законодательством порядке.

7.4. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

7.5. Доходы учреждения, полученные от разрешенной Уставом деятельности, в том числе средства пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц и приобретенное за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

7.6. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, составление и представление бухгалтерской и статистической отчетности результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, только с согласия Собственника и Учредителя в установленном порядке.

7.8. Учреждение вправе с согласия Собственника и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.9. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, учреждение вправе с согласия Собственника и Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.10. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с согласия Собственника и Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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.

7.11. Совершение учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Собственника и Учредителя, в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О некоммерческих организациях".

7.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В состав Учреждения входят структурные подразделения Учреждения, отвечающие его предмету, целям и видам деятельности.

8.2. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (5 отделений);
- отделение специализированного социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение социальной помощи семье и детям;
- социально-реабилитационное отделение;
- отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение срочного социального обслуживания.

8.3. По согласованию с Учредителем и Департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области Учреждение вправе открывать отделения, службы и иные структурные подразделения, деятельность которых не противоречит целям, ради которых оно создано.

9. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Попечительский совет учреждения (далее – Попечительский совет) является совещательным органом учреждения, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности учреждения.

9.2. Попечительский совет создается по согласованию с Учредителем.

9.3. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

9.4. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

9.5. Попечительский совет состоит из председателя Попечительского совета, заместителя председателя Попечительского совета, членов Попечительского совета, в том числе секретаря Попечительского совета.

9.6. Конкретное число членов Попечительского совета определяется учреждением, но не может быть менее 5 человек.

9.7. В состав Попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятели науки, образования и культуры, предприниматели. Членами Попечительского совета не могут быть работники учреждения.

9.8. Персональный состав Попечительского совета определяется руководителем учреждения.

9.9. Попечительский совет создается на весь период деятельности учреждения.

9.10. 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 бюджетного учреждения;
- содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;
- содействие в повышении квалификации работников учреждения, стимулировании их профессионального развития;
- содействие в повышении информационной открытости учреждения;
- содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности учреждения.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. Председатель Попечительского совета и 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.

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

9.15. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Попечительского совета.

9.16. 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.

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

9.18. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует руководитель бюджетного учреждения, а в его отсутствие – лицо, замещающее руководителя бюджетного учреждения.

9.19. 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 бюджетного учреждения.

10. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация, ликвидация, изменение типа учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

11.2. При ликвидации учреждения требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

11.3. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

И.Н. Солдатова



Пролито,
пронумеровано и
скреплено печатью 15
листов
(пятидесятъ
листов)
Директор
Му Гаврилов-Ямский

Ф. Г. Гаврилов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ - ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2022 № 471

О внесении изменений в постановление
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района от 14.07.2015 № 841

В соответствии с постановлением Администрации Ярославской области от 26.12.2005 № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области», приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 18.05.2022 № 401 «О присвоении статуса «Областная экспериментальная площадка», протоколом заседания экспертно - методического совета департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 17.05.2022 № 1, руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав муниципального учреждения Гаврилов-Ямский комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран», утвержденный постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.07.2015 № 841, изменения согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Забаева А.А.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
Главы Гаврилов-Ямского
муниципального района



А.А. Забаев

А.А. Забаев

МУ Гаврилов-Ямский КЦСОН «Ветеран»			
« 14 »	06	20 22	г.
ВХОД. №	789	КОЛ. Л.	

Приложение к постановлению
Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района
от 22.06.2022 № 471

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Устав муниципального учреждения Гаврилов-Ямский
комплексный центр социального обслуживания населения «Ветеран»

Пункт 8.2 раздела 8 изложить в следующей редакции:

«8.2. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (5 отделений);
- отделение специализированного социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение социальной помощи семье и детям;
- социально - реабилитационное отделение;
- отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение срочного социального обслуживания;
- организационно - методическое отделение.».

