

5.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через ~~ли~~ческие счета, открываемые в территориальном органе Федерального ~~управ~~ления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.18. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

6. Государственное задание, права, обязанности, организация деятельности Учреждения

6.1. Государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формируется в порядке, установленном действующим федеральным законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

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

6.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность, направленную на достижение целей создания Учреждения и соответствующую этим целям;

Услуги в рамках основных видов деятельности могут оказываться Учреждением на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные от такой деятельности, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2) заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в Уставе;

3) осуществлять внешнеэкономические связи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Управлением;

5) устанавливать размер надбавок, доплат, поощрений и других выплат стимулирующего характера на основании коллективного договора и в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим правоотношение в данной области;

6) оказывать социальные услуги, перечень которых утвержден действующим законодательством Российской Федерации;

7) размещать в установленном порядке заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

6.4. Учреждение обязано:

1) обеспечить неприкосновенность личности и безопасность проживающих в нем детей-инвалидов, молодых инвалидов;

2) выполнить утвержденное государственное задание;

3) исполнять обязанности опекуна или попечителя в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4) согласовывать с Управлением структуру и штатное расписание Учреждения;

5) обеспечить своих работников безопасными условиями труда;

6) обеспечить передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

7) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

8) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение несет ответственность за:

1) нарушение договорных обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, детей-инвалидов, молодых инвалидов;

3) сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

4) искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

5) ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей в установленном законом порядке.

7. Управление Учреждением

7.1. Учреждение возглавляет руководитель в лице Директора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления по согласованию с департаментом внутренней и кадровой политики области на основании заключенного с ним срочного трудового договора.

7.2. Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Директором Учреждения по согласованию с Управлением.

7.3. Заместители директора назначаются на должность Директором Учреждения по согласованию с департаментом внутренней и кадровой политики области и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

7.4. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует по принципу единоначалия.

7.5. Директор действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, распорядительными актами и указаниями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Управления, настоящим Уставом и трудовым договором, должностной инструкцией.

7.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности, изменение трудового договора, перевод, отстранение от должности и увольнение Директора осуществляется начальником Управления по согласованию с департаментом внутренней и кадровой политики области в соответствии с трудовым законодательством.

7.7. Директор выполняет следующие обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) по согласованию с Управлением утверждает структуру и штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной численности работников;
- 2) осуществляет прием на работу (назначение на должность) работников в соответствии со штатным расписанием;
- 3) вносит изменения и дополнения в трудовые договоры работников, поощряет и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством;
- 4) представляет в Управление для утверждения государственное задание Учреждения;
- 5) определяет расчетно-нормативные затраты на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на поддержание функционирования Учреждения;
- 6) устанавливает в соответствии с действующими нормативными актами и утвержденным штатным расписанием оплату труда работников.

осуществляет их премирование и иное материальное поощрение по результатам деятельности;

7) утверждает Положения о структурных подразделениях Учреждения и должностные обязанности работников, вносит в них изменения и дополнения;

8) без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях, в отношениях с гражданами;

9) издает приказы и дает указания и поручения, в том числе разовые, обязательные для всех работников Учреждения, необходимые для осуществления деятельности Учреждения;

10) утверждает график (режим) работы Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, вносит в них изменения;

11) заключает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с работниками Учреждения договоры о материальной ответственности;

12) в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договора, выдает доверенности;

13) открывает лицевые счета Учреждения;

14) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за деятельность Учреждения;

15) представляет в Управление отчеты о деятельности Учреждения;

16) представляет в Управление для утверждения отчет о выполнении государственного задания Учреждения;

17) своевременно и в полном объеме представляет в Управление достоверные документы (информацию) в виде сведений, справок и отчетов по направлениям деятельности Управления, в том числе статистических, финансово-хозяйственных, бухгалтерских;

18) представляет в Управление информацию о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, целевом использовании выделенных бюджетных средств;

19) осуществляет подбор, расстановку и повышение квалификации сотрудников, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка;

20) обеспечивает сохранность закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), передачу на хранение документов в установленном порядке;

21) осуществляет соблюдение в соответствии с законодательством процедуры рассмотрения жалоб и обращений граждан.

7.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Директором Учреждения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом и трудовым договором, он может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются коллективным договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Попечительский совет Учреждения

8.1. В Учреждении в обязательном порядке создается и действует Попечительский совет Учреждения (далее - Попечительский совет).

Попечительский совет является совещательным органом, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Учреждения.

8.2. Попечительский совет создается по согласованию с Управлением.

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

8.4. Правовую основу деятельности Попечительского совета составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

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

8.6. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

8.7. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

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

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

8.10. Конкретное число членов Попечительского совета определяется Учреждением, но не может быть менее 5 человек.

8.11. 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.

8.12. Персональный состав Попечительского совета определяется Директором Учреждения.

8.13. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения.

8.14. Основными задачами Попечительского совета являются:

1) содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения, улучшения качества ее работы;

2) содействие в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности Учреждения;

3) содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;

4) содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;

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

6) содействие в повышении информационной открытости Учреждения;

7) содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности организации социального обслуживания.

8.15. Попечительский совет имеет право:

1) запрашивать информацию от администрации Учреждения о реализации принятых Попечительским советом решений;

2) вносить администрации Учреждения предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

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

4) участвовать в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;

5) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.16. 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.

8.17. Председатель Попечительского совета, его заместитель избираются на первом заседании Попечительского совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов

Попечительского совета. На первом заседании Попечительского совета назначается секретарь Попечительского совета.

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

8.19. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Попечительского совета.

8.20. 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.

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

8.22. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует Директор Учреждения, а в его отсутствие - лицо, замещающее Директора Учреждения.

8.23. 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 Директором Учреждения.

9. Трудовой коллектив Учреждения

9.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

9.2. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

9.3. Трудовой коллектив Учреждения:

1) рассматривает вопрос о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения и, в случае принятия такого решения, утверждает его;

2) рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе:

- определяет порядок проведения собрания (конференции) трудового коллектива и нормы представительства;

- принимает решение о создании постоянно действующего органа, осуществляющего полномочия трудового коллектива, или наделении такими полномочиями существующего в Учреждении органа;

- принимает решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Учет, отчетность и контроль деятельности Учреждения

10.1. Учреждение ведет бухгалтерский учёт и статистическую отчетность своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют: Управление, Контрольно-счетная палата Белгородской области, территориальное управление Росфиннадзора в Белгородской области, органы государственной статистики и налоговые органы, иные органы исполнительной власти области по вопросам, относящимся к их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных учреждений.

10.3. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

11. Реорганизация и ликвидация, изменение типа Учреждения

11.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией департаменту имущественных и земельных отношений области для дальнейшего распоряжения им в установленном порядке в соответствии с предложениями Управления, если иное не установлено в решении Правительства области о ликвидации Учреждения.

11.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения, изменении его типа сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

12. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

12.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся Учредителем по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области и регистрируются Учреждением в установленном порядке.

12.2. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок представить Учредителю и департаменту имущественных и земельных отношений Белгородской области копию Устава, заверенную органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения.

12.3. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о внесении таких изменений.

Пролито и пронумеровано
19 страниц
Скреплено печатью

Директор ДДИ
Данников Е.А.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой
службы №7 по Белгородской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 13 » июня 20 15 года
ОГРН 1023101333595
ГРН 2153120037684
Экземпляр документа архива
регистрирующей службы №7 по Белгородской области
Должность зам. начальника
ФИО Кочев Ж. П.
Подпись Ж. П. Кочев

