

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
департамента имущественных
отношений и государственных
закупок Новгородской области
С. В. Шейкина

« »



УТВЕРЖДЕН

Приказом департамента социальной
защиты населения Новгородской
области

от « *25* » *декабря* 2013г. № *770*

УСТАВ

областного автономного учреждения социального обслуживания
«Окуловский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

г.Окуловка
Новгородская область
2013 год

1. Общие положения

1.1. Областное автономное учреждение социального обслуживания «Окуловский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее Федеральный закон) путем изменения типа существующего областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Окуловский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на основании распоряжения Правительства Новгородской области от 24.12.2013 № 254-рг «О создании областного автономного учреждения социального обслуживания «Окуловский дом-интернат для престарелых и инвалидов» путем изменения типа существующего областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Окуловский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Учредителем Учреждения является Новгородская область. Функции и полномочия учредителя от имени Новгородской области осуществляет департамент социальной защиты населения Новгородской области, действующий на основании Положения о департаменте социальной защиты населения Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации области от 15.02.2008 № 39 (далее Учредитель).

1.3. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет департамент имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: областное автономное учреждение социального обслуживания «Окуловский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- сокращенное наименование: ОАУСО «Окуловский ДИ».

1.5. Место нахождения Учреждения: 174353, Россия, Новгородская область, г. Окуловка, улица Грибоедова, дом 31.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданное для выполнения работ и оказания услуг, в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов государственной власти Новгородской области, в сфере социальной защиты.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Новгородской области, другими нормативными актами, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним решением департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, согласованным с Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение: стационарное отделение общего типа.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Новгородской области и настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере социальной защиты.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

2.3. Основной целью создания Учреждения является:

- осуществление стационарного (постоянного или временного) социального обслуживания граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов (I и II групп старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе (далее по тексту – граждане);

2.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

- прием и размещение граждан с учетом пола, возраста и состояния здоровья, активное содействие их адаптации к новой обстановке и коллективу;

- предоставление всем гражданам, в том числе временно проживающим (на срок до 6 месяцев) благоустроенной жилплощади с мебелью и инвентарем, в соответствии с утвержденными нормами, обеспечение постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, а постоянно проживающим гражданам – нательного белья, одежды и обуви;

- организация рационального, в том числе диетического, питания граждан, с учетом их возраста и состояния здоровья;

- медицинское обслуживание, ежегодная диспансеризация, организация консультаций врачей-специалистов, способствующих продлению активного образа жизни граждан, а также госпитализация больных с участием лечебно-профилактических учреждений;

- осуществление мероприятий по психологической реабилитации и социально-бытовой адаптации, привитие им бытовых навыков и формирование у них социального опыта;

- проведение мероприятий по поддержанию санитарно-гигиенических и противоэпидемических норм;

- содействие в обеспечении граждан зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, иными необходимыми средствами передвижения;

- организация досуга граждан с учетом их возраста и состояния здоровья, проведение с органами социальной защиты населения и учреждениями культуры совместных массовых мероприятий;

- создание условий гражданам для отправления религиозных обрядов;

- оказание гражданам помощи в написании писем;

- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей граждан (при условии, что они сданы на хранение в кассу Учреждения или камеру хранения личных вещей);

- оказание консультативной помощи гражданам по социально-правовым вопросам;

- оказание, при необходимости, квалифицированных услуг по функциям опекуна и попечителя, если вследствие заболевания граждане, проживающие в Учреждении, не могут надлежащим образом осуществлять свои конституционные права и обязанности.

- содействия в организации ритуальных услуг;

- оказание социальных, социально-медицинских, консультативных и иных услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с утвержденным в установленном порядке перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, государственной системой социальных служб области;

- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию;

- организация труда работников учреждения и повышение их квалификации;

- внедрение в практику работы по социальному обслуживанию новых социальных технологий;

2.4.2. Иные виды деятельности:

- ремонт швейных, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий текстильной галантереи;

- пошив швейных, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий текстильной галантереи;

- прочие услуги по ремонту и пошиву швейных, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий текстильной галантереи;

- ремонт мебели;

- услуги прачечных;

прочие услуги, оказываемые при ремонте и строительстве жилья и других построек;

прочие услуги производственного характера;

услуги бань, душевых и саун;

прочие услуги, оказываемые в банях и душевых;

парикмахерские и косметические услуги, оказываемые организациями коммунально-бытового назначения;

услуги предприятий по прокату;

ритуальные услуги;

прочие услуги непромышленного характера;

ремонт бытовых приборов;

ремонт и изготовление металлоизделий;

ремонт жилья и других построек;

услуги пассажирского автомобильного транспорта;

услуги грузового автомобильного транспорта;

услуги по обработке грузов;

услуги коммунальных гостиниц и прочих коммунальных мест проживания;

услуги водоснабжения и водоотведения;

услуги отопления;

услуги, оказываемые медицинским персоналом на дому;

прочие медицинские услуги;

проживание, лечение и другое обслуживание (входящее в стоимость путевки);

прочие санаторно-оздоровительные услуги.

прочие услуги правового характера.

услуги розничной торговли;

услуги питания;

услуги по изготовлению кулинарной продукции и кондитерских изделий;

услуги по реализации кулинарной продукции;

услуги по организации досуга;

услуги по организации потребления и обслуживания;

операции с недвижимым имуществом собственным или арендуемым;

услуги в системе образования;

обучения на других курсах и кружках.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпунктах, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Новгородская область.

Закрепление недвижимого и особо ценного движимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления осуществляется решением департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, согласованным с Учредителем.

3.2. Учреждение без согласия департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением решением департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, согласованным с Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, с учетом ограничений, установленных пунктом 3.4 настоящего Устава.

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.

3.3. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных в настоящем Уставе. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

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

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения, являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства областного бюджета в виде субсидий на выполнение государственных заданий;
- средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе, доходы от оказания платных услуг;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Объем субсидий Учреждению определяется на основании утвержденных нормативов затрат на оказание услуг физическим лицам в рамках государственного задания, а также нормативов затрат на содержание соответствующего недвижимого и особо ценного движимого имущества и уплату налогов.

Периодичность перечисления субсидий в течение финансового года и размеры субсидий оговариваются в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий, заключенном Учредителем с Учреждением.

3.7. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.8. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

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

3.9. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято по решению департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, по согласованию с Учредителем, полностью или частично в случае, если оно является излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению.

3.10. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.12. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4. Условия приема, содержание и выписка граждан из учреждения

4.1. В Учреждение принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды (1 и 2 групп старше 18 лет), нуждающиеся в постоянной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, и не имеющие медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарных учреждениях социального обслуживания.

Противопоказаниями к принятию в Учреждение являются: активные формы туберкулеза, злоупотребление спиртными напитками, карантинные инфекционные заболевания, психические заболевания, за исключением невротозов, невротоподобных состояний при соматических заболеваниях, легкой степени дебильности, судорожных синдромов различной этиологии с редкими (не более 1 раза в 2 – 3 месяца) припадками, без слабоумия и выраженных изменений личности, венерические заболевания.

4.2. Зачисление граждан на социальное обслуживание в Учреждение, перевод в другое Учреждение, и снятие с социального обслуживания производятся в соответствии с Порядком социального обслуживания граждан пожилого возраста, инвалидов и других граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, системой государственных социальных служб области, утвержденным Администрацией Новгородской области.

4.3. На каждого проживающего в Учреждении гражданина оформляется:

личное дело, в котором хранятся: путевка (направление) на стационарное обслуживание, личное письменное заявление, договор о стационарном обслуживании, паспорт с отметкой о прописке (регистрации) в Учреждении, иные документы, связанные с предоставлением стационарного социального обслуживания в Учреждении, в том числе документы, оформленные во время пребывания гражданина пожилого возраста или инвалида в Учреждении. Хранение личных дел осуществляется в порядке, установленном администрацией учреждения;

история болезни, к которой приобщаются все медицинские документы с момента поступления гражданина в Учреждение. История болезни хранится в медицинской части Учреждения, под контролем врача.

4.4. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста, состояния их здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается с разрешения директора Учреждения.

4.5. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в Учреждение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются администрации Учреждения на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке.

Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими законодательством.

4.6. Стационарное обслуживание граждан Учреждением осуществляется за плату. Плата за стационарное обслуживание взимается на основании Договора о стационарном обслуживании гражданина.

4.7. Размер платы за стационарное обслуживание определяется с учетом утвержденных в установленном порядке норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем граждан пожилого возраста и инвалидов, сложившегося в области уровня потребительских цен, тарифов на оплату коммунальных услуг и составляет 75 процентов установленного размера пенсии гражданина, но не более полной стоимости стационарного обслуживания.

4.8. В случаях, когда граждане, проживающие в Учреждении, по состоянию здоровья не могут расходовать свои личные средства самостоятельно, приобретение продуктов питания, товаров первой необходимости по их заявкам за счет их личных средств, производится социальным работником.

Для контроля, за целевым использованием средств граждан, проживающих в Учреждении создается, депозитная комиссия из числа проживающих и сотрудников Учреждения, назначаемая Директором. В количестве не менее 3-х человек.

4.9. Временное выбытие гражданина из Учреждения разрешается Директором Учреждения с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников и других лиц об обеспечении ухода за гражданином на срок не более 3-х месяцев. В течение года проживающий в Учреждении гражданин имеет право дважды выехать за пределы Учреждения на срок в общей сложности не более 6 месяцев.

4.10. Выплата пенсии гражданам во время их пребывания в Учреждении производится в соответствии с действующим пенсионным законодательством Российской Федерации.

Гражданам, плохо разбирающимся в денежных знаках, выдача денег производится в присутствии работника Учреждения, определенного администрацией, который проверяет правильность выплаченной суммы.

4.11. Проживающие в Учреждении граждане обязаны строго соблюдать правила проживания и внутреннего распорядка Учреждения, утвержденные Директором Учреждения.

4.12. Выписка из Учреждения производится приказом руководителя Учреждения, на основании письменного заявления проживающего пенсионера в случае, если родственники обязуются обеспечить ему уход и необходимые условия проживания.

Отказ от социального обслуживания, который может повлечь за собой ухудшение состояния их здоровья или угрозу для жизни пенсионера – инвалида, оформляется письменным заявлением родственников пенсионера – инвалида или его законных представителей, подтверждающим получение информации о последствиях отказа.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учредитель устанавливает государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Условия и порядок формирования государственного задания, и порядок финансового обеспечения выполнения этого государственного задания определяются Учредителем.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Новгородской области, настоящему Уставу.

5.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств, выделяемых из областного бюджета в виде субсидий, а также собственных средств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение;

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, материальную помощь к отпуску и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

5.4. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- представлять на рассмотрение Наблюдательного совета предусмотренные Федеральным законом вопросы;

- согласовывать с департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передача в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажа);

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет средств, полученных от осуществления видов деятельности не относящихся к основным;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, представлять отчет о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля ежегодно представлять Учредителю и Наблюдательному совету копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также копии иной отчетности, установленной действующим законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- выполнять государственное задание Учредителя;

- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации;

- представлять на заключение Наблюдательному совету проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

3) решения Правительства Новгородской области о создании Учреждения;

4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

7) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

9) государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчета о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

11) документов о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

6. Управление Учреждением

6.1. Органами Учреждения являются:

- Наблюдательный совет Учреждения;
- Руководитель Учреждения - Директор.

6.2. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 6 членов. В состав

Наблюдательного совета Учреждения входят:

- представитель Учредителя;
- представитель департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области;
- два представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере социальной защиты населения;
- два представителя работников Учреждения.

6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается - пять лет.

6.4. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются Федеральным законом.

6.5. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.6. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

6.6.1. Предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

6.6.2. Предложения Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.6.3. Предложения Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

6.6.4. Предложения Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.6.5. Предложения Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.6.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.6.7. По представлению Директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

6.6.8. Предложения Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.6.9. Предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок.

6.6.10. Предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.6.11. Предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

6.6.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.7. По вопросам, указанным в пунктах 5.6.1-5.6.4 и 5.6.8, Наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

6.8. По вопросу, указанному в пункте 5.6.6, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения и в департамент имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области. По вопросу, указанному в пунктах 5.6.5. и 5.6.11, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

6.9. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 5.6.7, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения и в департамент имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области.

6.10. По вопросам, указанным в пунктах 5.6.9, 5.6.10 и 5.6.12, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

6.11. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Федеральным законом.

6.12. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.13. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

6.14. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

6.14.1. Заседания Наблюдательного совета автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.14.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя или департамента имущественных отношений и государственных закупок

Новгородской области, члена Наблюдательного совета Учреждения или Директора Учреждения.

6.15. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

6.15.1. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.15.2. Проведение заседаний Наблюдательного совета Учреждения осуществляется в соответствии с Регламентом заседания.

6.15.3. Регламент заседаний Наблюдательного совета Учреждения формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета Учреждения, департамента имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, Директора и утверждается председателем Наблюдательного совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета Учреждения из числа его членов.

6.15.4. Члены Наблюдательного совета Учреждения, Директор, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета Учреждения для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

6.15.5. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета Учреждения переносится на срок не более трех рабочих дней.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета Учреждения он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет Учреждения свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Наблюдательного совета Учреждения может быть проведено заседание Наблюдательного совета Учреждения путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета Учреждения.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.6.9 и 5.6.10 настоящего Устава.

6.15.6. Заседания Наблюдательного совета Учреждения и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, подписывается председателем и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

6.15.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета Учреждения осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной основе к работе Наблюдательного совета Учреждения экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

6.16. Директор Учреждения:

6.16.1. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, департамента имущественных отношений и государственных закупок по Новгородской области, Наблюдательного совета Учреждения.

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

- обеспечивает соблюдение Учреждением целей, в интересах которых оно было создано;
- действует без доверенности от имени Учреждения на основании Устава, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, совершает сделки от имени Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевой счет, текущий счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение Учреждения;
- распоряжается финансовыми средствами Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- организует учет и отчетность Учреждения;
- составляет учет и отчетность Учреждения;
- составляет и утверждает штатное расписание;

- вводит дополнительные штатные единицы за счет средств, полученных от предпринимательской, хозяйственной и иной, приносящей доходы деятельности, и направленных на оплату труда;
- самостоятельно, в пределах установленного фонда оплаты труда, согласно штатному расписанию нанимает (назначает) на должности работников, заключает с ними трудовые договоры, утверждает их должностные обязанности;
- заключает коллективный договор, если решение об его заключении принято трудовым коллективом;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей структурных подразделений Учреждения;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка;
- представляет на регистрацию в установленном порядке изменения в Устав Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, настоящим Уставом, должностными обязанностями.

6.16.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

Учредитель заключает (расторгает) с Директором трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.16.4. Директор действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Новгородской области, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор, департаменту имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области в рамках полномочий, предоставленных им настоящим Уставом.

6.16.5. Взаимоотношения работников и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6.16.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области, налоговой инспекцией, другими организациями и органами в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Новгородской области, настоящим Уставом.

6.17. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением.

Учредитель Учреждения:

6.17.1. Утверждает Устав по согласованию с департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области внесение в него изменений.

6.17.2. Рассматривает и одобряет предложения Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.17.3. Утверждает по согласованию с департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области передаточный акт или разделительный баланс.

6.17.4. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс.

6.17.5. Назначает Директора Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним.

6.17.6. Рассматривает и одобряет предложения Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения.

6.17.7. Решает иные предусмотренные Федеральным законом вопросы.

7. Трудовой коллектив Учреждения

Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора и штатного расписания. Взаимоотношения работников Учреждения и работодателя, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает вопрос о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения и заключает его в порядке, установленном законодательством;

- определяет порядок проведения общего собрания (конференции) трудового коллектива;

- рассматривает и решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Работникам трудового коллектива обеспечивается право на объединение в первичные профсоюзные организации.

8. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Правительства Новгородской области или суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений;
- разделения Учреждения на два или более учреждений;
- выделения из Учреждения одного или более учреждений;

8.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социальной сфере.

8.4. По решению Учредителя Учреждения, в установленном порядке, путем изменения его типа, может быть создано бюджетное или казенное учреждение.

При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим существование после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается по акту приема-передачи ликвидационной комиссией департаменту имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области.

8.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив Новгородской области. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

9.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав рассматриваются общим собранием трудового коллектива, Наблюдательным советом Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области.

9.2. Вносить предложения об изменениях и дополнениях в настоящий Устав вправе Учредитель и Директор Учреждения.

9.3. Утвержденный и согласованный Устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию в установленном законом порядке и приобретает юридическую силу с момента такой регистрации.

Межрайонная ИФНС России № 1
по Новгородской области

ОГРН 1025301589408

в ЕГРЮЛ внесена запись

от 12.04.2014 г.



1000351

Иванову

Иваново, муниципальное

участие и др. по

10 / Решением от

2014

Видеорегистратор
с функцией
записи
на жестком диске



для
ДОКУМЕНТОВ

Иванов