**колдоговор.tiff**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шолоховского района» (далее - Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением социального обслуживания, осуществляющим на территории Шолоховского района организационную, практическую и координационную деятельность по организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (в том числе детей-инвалидов) (далее - граждане).
3. Учреждение создано на основании постановления Главы Администрации Шолоховского района, Ростовской области от 10.10.1994 года № 361 «О создании центра социального обслуживания».
4. Межрайонной инспекцией МНС России по Шолоховскому району Ростовской области 27.11.2002 года внесена запись об Учреждении в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026101759001, а также выдано Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года.
5. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шолоховского района».

1. Сокращенное наименование Учреждения:

МБУ «ЦСО Шолоховского района».

1. Организационно-правовая форма МБУ «ЦСО Шолоховского района» - муниципальное бюджетное учреждение.
2. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская пер. Буденновский, 13.

Фактический адрес: 346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская пер. Буденновский, 13.

1. Учреждение не имеет обособленных подразделений - филиалов, представительств.
2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.
3. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.
4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Шолоховский район».
5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Шолоховского района, Управление социальной защиты населения Администрации Шолоховского района Ростовской области (далее – Учредитель).
6. Полномочия собственника в части контроля за использованием имущества Учреждения осуществляет служба имущественных и земельных отношений Администрации Шолоховского района Ростовской области (далее - орган по управлению имуществом области).
7. Учреждение находится в ведении Управления социальной защиты.
8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штампы, бланки и собственную эмблему со своим наименованием.
9. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданского Кодекса Российской Федерации, руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления Шолоховского района, иными нормативными актами, настоящим Уставом.
10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
12. Устав Учреждения и все его изменения и дополнения к нему утверждаются Управлением социальной защиты по согласованию с финансовым отделом Администрации Шолоховского района и отделом имущественных и земельных отношений Администрации Шолоховского района.
13. В структуру Учреждения входят структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и локального акта о соответствующем структурном подразделении.
14. **ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ростовской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сфере социального обслуживания.
16. Предметом деятельности Учреждения является реализация переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по социальному обслуживанию населения в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на условиях, предусмотренных Областным законом Ростовской области от 03.09.2014 г. № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области».
17. Целями создания Учреждения являются реализация права граждан на социальное обслуживание и помощь со стороны государства, предоставление социальных услуг получателям социальных услуг бесплатно либо на условиях частичной или полной оплаты в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или их законным представителем.
18. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение предоставляет получателям социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей, следующие виды социальных услуг:

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

- социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, госпитализации, диспансеризации, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья, проведении мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведении санитарно-просветительской работы;

- социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни), организацию их досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

- социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

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

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Предоставление социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, посредством предоставления социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых слуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.5.2. Предоставление социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, посредством предоставления социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых слуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.5.3. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, осуществляются только на основании специальных разрешений (лицензии).

Учреждение осуществляет медицинскую деятельность. Выполняемые услуги:

- оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу.

- проведение медицинских осмотров по: медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым).

- оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу.

2.6. Иные виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход:

- обработка земли мотокультиватором;

- скашивание сорной травы на подворье к прилегающей к участку территории;

- распилка дров-чурок;

- погрузка, разгрузка дров;

- доставка дров;

- доставка угля;

- вывоз мусора;

- мелкий ремонт ограждений;

- уборка снега трактором.

2.7. Иные виды деятельности, не являющиеся основными и не приносящие доход:

- сдача имущества в аренду безвозмездно: прокат технических средств реабилитации;

- разработка комплексных планов мероприятий по организации социального обслуживания граждан;

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования и т.д), общественными и религиозными организациями и объединениями;

- дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

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

- осуществление мероприятий, направленных на повышение качества социальных услуг;

- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;

- организация мероприятий (семинары, выставки, конкурсы, смотры, торжественные мероприятия, праздники и т.д.);

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в данном Уставе.

2.9. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 настоящего Устава основными видами социальных услуг формируется и утверждается постановлением Администрации Шолоховского района Ростовской области.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

* 1. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
  2. Учреждение вправе предоставлять получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги, согласно перечню, утвержденному постановлением Администрации Шолоховского района за плату по письменному заявлению.
  3. Предоставление социальных услуг гражданам осуществляется структурными подразделениями Учреждения в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным нормативными правовыми актами.
  4. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности и организационно правовых форм, гражданами.
  5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.15. В области охраны труда

Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работников;

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- проводить специальную оценку условий труда.

Исходя из результатов специальной оценки условий труда:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособное вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;

- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;

- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**
   1. Учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

Учреждение строит свои взаимоотношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основании договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, другими организациями, которые не противоречат действующему законодательству, Уставу.

* 1. Учреждение обязано:

предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования;

составлять и предоставлять Учредителю на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном Учредителем;

осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;

обеспечивать сотрудникам безопасные условия труда и нести в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством;

исполнять муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ), доведенное Учредителем;

платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ростовской области;

представлять Учредителю отчеты об исполнении муниципального задания, в сроки, установленные Учредителем.

* 1. Учреждение также обязано в установленном действующим законодательством порядке обеспечить открытость и доступность следующих документов:

устава Учреждения, в том числе внесённые в него изменения;

свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

постановление Администрации Шолоховского района о создании Учреждения;

решения о назначении директора Учреждения;

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципального задания Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);

отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

организация проведения независимой оценки качества работы Учреждения.

* 1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
  2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
     1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему по согласованию с финансовым отделом и отделом имущественных и земельных отношений;
     2. Согласование штатного расписания Учреждения;
     3. Рассмотрение и утверждение:

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- муниципального задания для Учреждения;

- отчетов Учреждения, в том числе бухгалтерских, отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

* + 1. Рассмотрение и согласование:

- распоряжения особо ценным движимым имуществом Учреждения;

- списания особо ценного движимого имущества Учреждения;

- предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

- предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.5.5. Рассмотрение и согласование совместно с отделом имущественных и земельных отношений:

- распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;

- списания недвижимого имущества Учреждения;

- внесения Учреждения в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.5.6. Проведение:

- проверки деятельности Учреждения;

- аттестации директора Учреждения в установленном порядке.

3.5.7. Осуществление:

- анализа финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- корректировки программ деятельности Учреждения.

3.5.8. Принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

3.5.9. Установление порядка предоставления Учреждением отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

3.5.10. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

3.5.11. Установление порядка определения платы для физических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.5.12. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

* + 1. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    2. Применяет к директору Учреждения меры поощрения и, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством РФ.
    3. Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в осуществлении действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Учреждения.
    4. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством.
  1. К компетенции органа по управлению имуществом Администрации Шолоховского района относятся:

3.6.1. Согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном Правительством области.

3.6.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

3.6.3. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особо ценного движимого имущества:

при создании Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

при закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением.

3.6.4. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

3.6.5. Принятие решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

3.6.6. Принятие с согласия учредителя решения:

о согласовании сделок с недвижимым имуществом и с особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

3.6.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном Администрацией Шолоховского района.

* 1. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Органом управления Учреждения является - директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем.
  3. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Ростовской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.
  4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и органа по управлению имуществом Администрации Шолоховского района.
  5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ростовской области и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
  6. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и обеспечивает выполнение стоящих перед ним целей и задач;

определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано;

несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Учреждение, а также за сохранность закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;

при неисправности коммуникаций, аварийном состоянии зданий и сооружений, которые могут послужить причинением вреда здоровью и жизни получателей социальных услуг и работников Учреждения обязан своевременно информировать аварийные службы и принимать необходимые меры по устранению причин неисправностей;

обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения, выполнение Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг, утвержденного Учредителем;

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах и организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм;

в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом, заключает договоры и контракты, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работников Учреждения;

разрабатывает и утверждает структуру, штатное расписание, численный состав Учреждения, осуществляет назначение и увольнение своего заместителя и главного бухгалтера;

издает приказы о приеме, переводе, увольнении работников, заключает с ними трудовые договора, применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;

устанавливает форму, систему и размеры оплаты труда, размеры компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области в пределах фонда оплаты труда;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Учреждения;

исходя из производственной необходимости, может в пределах установленного фонда оплаты труда вводить в штат Учреждения должности, не предусмотренные штатным расписанием Учреждения или вводить дополнительные должности за счет собственных средств Учреждения, полученных от иной приносящей доход деятельности;

заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

отвечает за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

обеспечивает своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;

обеспечивает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарного, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

несет ответственность за организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ростовской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

* 1. Исполнение обязанностей директора в его отсутствие может возлагаться на заместителя директора приказом Учредителя.
  2. Компетенция заместителя директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.
  3. Заместитель директора действует от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.
  4. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.
  5. Конфликт интересов.

В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности учредителю и органу по управлению имуществом Администрации Шолоховского района до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена учредителем и органом по управлению имуществом Администрации Шолоховского района.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

1. **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Шолоховский район». Функции по управлению имуществом осуществляет служба имущественных и земельных отношений Администрации Шолоховского района. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном законом порядке.

4.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

4.3. Земельные участки, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. Несет ответственность перед муниципальным образованием «Шолоховский район» за его сохранность и эффективное использование по целевому назначению.

4.5. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления. На основании договора безвозмездного пользования, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенного финансирования, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

4.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в том числе сдавать его в аренду.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.8. Списание закрепленного за учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Учредителем. Списание иного движимого имуществ осуществляется в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

4.9. Учредитель имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное за ним Учредителем, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредителем этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению

4.10. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

4.10.1. имущество, переданное Учреждению на основании договора безвозмездного пользования.

4.10.2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.10.3. имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.10.4. средства, выделяемые целевым назначением из областного и местного бюджетов;

4.10.5. средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

4.10.6. безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования и благотворительные взносы;

4.10.7. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признаётся сделка (несколько взаимосвязанных сделок), снизанная 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, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, на основании договора безвозмездного пользования имуществом, переданного Учредителем имущества, имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем этого имущества или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества. Учредитель имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.13. Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, как переданного Учредителем имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимою имущества, закрепленного за ним или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.14. Средства, получаемые от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в том числе доходы от оказания дополнительных социальных услуг, могут быть направлены на развитие системы и формы социального обслуживания, а также на стимулирование труда работников Учреждения.

4.15. Средства, от осуществления приносящий доход деятельности, а также от благотворительных взносов учреждений и отдельных граждан и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.16. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения – муниципального образования «Шолоховский район».

4.17. Учреждение не вправе размешать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

4.20. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.21. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами муниципального образования «Шолоховский район» средствами через лицевые счета. Лицевые счета, открываемые Учреждением в органе казначейства, ведутся в порядке, установленном нормативными документами.

4.22. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем и отделом имущественных отношений Шолоховского района.

4.23. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

4.23.1. предоставление субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели.

4.23.2. безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований и благотворительных взносов.

4.23.3. доходов, полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим уставом.

4.23.4. иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

4.24. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока исполнения, осуществляется только при внесении соответствующих изменений в муниципальное задание.,

4.25. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.26. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федераций использовать на обеспечение своей деятельности, доходы, полученные им от иной приносящей доход деятельности. Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке.

4.27. Учреждение обязано вести налоговый, бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

4.28. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством.

4.29. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе представляет имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «Шолоховский район».

1. **СВЕДЕНИЯ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение включает в себя административно-управленческий персонал и структурные подразделения. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и в своей деятельности подчиняются директору. Учреждение не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств.

5.2. Структурные подразделения Учреждения:

- отделения социального обслуживания на дому - 5,5 отделений;

- специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому - 1 отделение;

- социально-реабилитационное отделение - 1 отделение.

Учреждение вправе по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области открывать структурные подразделения, деятельность которых не противоречит целям деятельности Учреждения.

5.3. Каждое структурное подразделение учреждения возглавляет заведующий, назначаемый директором Учреждения.

5.4. Социальное обслуживание граждан структурными подразделениями может осуществляться на временной (на срок до 6 месяцев) в СРО или постоянной основе в ОСО, СОСМО.

5.5. Порядок зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в Учреждение определяется действующим законодательством Ростовской области.

5.6. Социальное обслуживание граждан осуществляется на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг. Индивидуальная программа составляется по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. А также договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между гражданином и Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Структурные подразделения действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми директором Учреждения.

**5.8. Отделение социального обслуживания на дому:**

5.8.1. Обслуживание в отделениях социального обслуживания на дому (далее ОСО) граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социальных услуг, входящих в областной перечень социальных услуг, а также оказания, по их желанию, дополнительных социальных услуг.

5.8.2. Деятельность ОСО регламентируется действующим законодательством, настоящим Уставом, Положением Учреждения «Об отделении социального обслуживания на дому» и приказами директора Учреждения.

5.8.3. Получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- граждане полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществить самообслуживание в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (в том числе дети-инвалиды);

- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, страдающие психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях;

- лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5.8.4. Правом внеочередного принятия на обслуживание пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также инвалиды боевых действий на территории других государств.

5.8.5. Правом первоочередного принятия на обслуживание пользуются:

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;

одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), в том числе из вынужденных переселенцев;

труженики тыла;

одинокие граждане, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие супружеские пары, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие пожилые люди старше 80 лет.

5.8.6. Основной задачей ОСО является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной, благоприятной среде - месте их проживания.

5.8.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области.

5.8.8. Непосредственное руководство деятельностью ОСО осуществляет заведующий отделением, который в рамках своих служебных полномочий подчиняется директору и заместителю директора Учреждения.

5.8.9. Заведующий ОСО назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

5.8.10. Должность заведующего ОСО вводится из расчета обслуживания отделением 120 получателей социальных услуг.

5.8.11. Должность социального работника вводиться из расчета обслуживания одним работником 5 получателей социальных услуг.

5.8.12. Периодичность посещения получателей социальных услуг определяется в зависимости от степени их индивидуальной нуждаемости в социальных услугах на дому, но не реже трех раз в неделю.

5.8.13. Территория обслуживания и график работы социальных работников устанавливается заведующим ОСО с учетом тяжести состояния здоровья получателей социальных услуг, перечня оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

5.8.14. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

5.8.15. Заведующий ОСО посещает получателей социальных услуг на дому для осуществления контроля за объемом и качеством предоставления услуг не реже 1 раза в квартал.

5.8.16. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника устанавливается должностной инструкцией, которая утверждается директором Учреждения.

5.8.17. Социальный работник один раз в год проходит профилактический медицинский осмотр за счет средств, предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности.

5.8.18. Социальные работники ОСО обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем.

5.8.19. Социальным работникам выдаются удостоверения и проездные талоны в установленном порядке.

5.8.20. В ОСО ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной приказом директора Учреждения номенклатурой дел.

**5.9. Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому:**

5.9.1. Обслуживание в специализированном отделении социально - медицинского обслуживания на дому (далее - СОСМО) граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социальных услуг, входящих в областной перечень социальных услуг, а также оказания, по их желанию, дополнительных социальных услуг.

5.9.2. Деятельность ОСО регламентируется действующим законодательством, настоящим Уставом, Положением Учреждения «О специализированном отделении социально-медицинского обслуживания на дому» и приказами директора Учреждения.

5.9.3. Получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- граждане полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществить самообслуживание в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (в том числе дети-инвалиды);

- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, страдающие психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях;

- лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5.9.4. Правом внеочередного принятия на обслуживание пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также инвалиды боевых действий на территории других государств.

5.9.5. Правом первоочередного принятия на обслуживание пользуются:

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;

одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), в том числе из вынужденных переселенцев;

труженики тыла;

одинокие граждане, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие супружеские пары, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие пожилые люди старше 80 лет.

5.9.6. СОСМО выполняют следующие задачи:

- оказание гражданам квалифицированного общего ухода, социально - бытовой и доврачебной медицинской помощи на дому;

- наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений у них хронических заболеваний;

- оказание морально - психологической поддержки обслуживаемым гражданам и членам их семей;

- обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больными.

5.9.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области.

5.9.8. Непосредственное руководство деятельностью СОСМО осуществляет заведующий отделением, который в рамках своих служебных полномочий подчиняется директору и заместителю директора Учреждения.

5.9.9. Заведующий СОСМО назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

5.9.10. СОСМО создано для обслуживания не менее 30 получателей социальных услуг.

5.9.11. Для оказания социально - бытовых и доврачебных медицинских услуг гражданам на дому в штат СОСМО введены должности социальных работников и медицинских сестер.

5.9.12. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником 3 получателей социальных услуг. Должность медицинской сестры вводится из расчета обслуживания одной медицинской сестрой 5 получателей социальных услуг.

5.9.13. Территория обслуживания и график работы социальных работников и медицинских сестер устанавливается заведующим СОСМО с учетом тяжести состояния здоровья получателей социальных услуг, перечня оказываемых им услуг, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

5.9.14. Периодичность посещения социальными работниками и медицинскими сестрами обслуживаемых граждан на дому устанавливается заведующим СОСМО по согласованию с получателем социальных услуг, исходя из индивидуальной потребности, но не реже 3 раз в неделю для социального работника и 5 раз в неделю для медицинской сестры.

5.9.15. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками и медицинскими сестрами, состоящими в штате Учреждения.

5.9.16. Выполнение медицинскими сестрами СОСМО обслуживаемым гражданам плановых медицинских назначений производятся только по назначению лечащего (участкового) врача.

5.9.17. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника отделения устанавливаются должностной инструкцией, которая утверждается директором учреждения.

5.9.18. Заведующий СОСМО посещает получателей социальных услуг на дому для осуществления контроля за объемом и качеством предоставления услуг не реже 1 раза в квартал.

5.9.19. Сотрудники отделения обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем.

5.9.20. Социальные работники и медицинские сестра один раз в год проходит профилактический медицинский осмотр за счет средств, предусмотренных в планах финансово - хозяйственной деятельности.

5.9.21. Сотрудникам отделения выдаются удостоверения и проездные талоны в установленном порядке.

5.9.22. В СОСМО ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной приказом директора Учреждения номенклатурой дел.

**5.10. Социально-реабилитационное отделение:**

5.10.1. Социально-реабилитационное отделение (далее - СРО) предназначено для проведения оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий гражданам пожилого возраста и инвалидам, с целью сохранения здоровья, активного образа жизни, продления возможности самореализации гражданами своих жизненно важных потребностей и нормализации психического статуса.

5.10.2. СРО предоставляет услуги в форме стационарного обслуживания.

5.10.3. Получателей социальных услуг в форме стационарного обслуживания со сроком проживания до 6 месяцев являются:

- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению.

5.10.4. СРО располагается в отдельном помещении. Помещения СРО должны обеспечивать необходимые условия для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

5.10.5. СРО создано для обслуживания не менее 30 получателей социальных услуг.

5.10.6. Оказание медицинских услуг гражданам в СРО осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование и состоящими в штате отделения.

5.10.7. Непосредственное руководство деятельностью СРО осуществляет заведующий отделением, который в рамках своих служебных полномочий подчиняется директору и заместителю директора Учреждения.

5.10.8. Заведующий СРО назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

5.10.9. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области.

5.10.10. Деятельность СРО регламентируется действующим законодательством, настоящим Уставом, Положением Учреждения «О социально-реабилитационном отделении» и приказами директора Учреждения.

5.10.11. В СРО ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной приказом директора Учреждения номенклатурой дел.

5.10.12. Сотрудники отделения обеспечиваются спецодеждой по нормам, предусмотренным нормативным документом МТ и СР.

5.10.13. Сотрудники отделения один раз в год проходит профилактический медицинский осмотр за счет средств, предусмотренных в планах финансово - хозяйственной деятельности.

5.10.14. Сотрудникам отделения выдаются удостоверения и проездные талоны в установленном порядке.

5.10.15. В СОСМО ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной приказом директора Учреждения номенклатурой дел.

1. **ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**
2. Попечительский совет Учреждения (далее - Попечительский совет) является совещательным органом Учреждения, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Учреждения.
3. Попечительский совет создается по согласованию с учредителем Учреждения.
4. В своей деятельности попечительский совет взаимодействует с администрацией Учреждения. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность администрации Учреждения.
5. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.
6. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.
7. Попечительский совет состоит из председателя Попечительского совета, заместителя председателя Попечительского совета, членов Попечительского совета, в том числе секретаря Попечительского совета.
8. Попечительский совет создается в составе 5 человек.

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.

1. Персональный состав Попечительского совета определяется директором Учреждения.
2. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения.
3. 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 Учреждения;
* содействие в улучшении качества предоставляемых Учреждением 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.

1. 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.

1. 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.
2. 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.
3. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.
4. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Попечительского совета.
5. 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.
6. При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член Попечительского совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается.
7. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует директор Учреждения, а в его отсутствие – заместитель директора.
8. 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. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

7.2. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие в трудовой деятельности на основании трудовых договоров.

7.3. Взаимоотношения работников с Учреждением, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Отношения администрации Учреждения как работодателя и трудового коллектива регулируются коллективным договором.

7.5. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором.

1. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**
   1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Администрацией Шолоховского района Ростовской области.
   2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Ростовской области.
   3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.
   4. 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 Учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом Администрации Шолоховского района.
   5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – на хранение в порядке, установленном законодательством.
   7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение- прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.
   8. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят в соответствии с федеральным законодательством.
   9. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения. Решение об изменении типа учреждения принимаются Администрацией Шолоховского района.
   10. Дополнения и изменения в устав Учреждения, не связанные с изменением типа Учреждения, производятся на основании постановления главы Администрации Шолоховского района.
   11. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законодательством порядке.
   12. Дополнения и изменения в устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.