

Утвержден
постановлением администрации
Сосновоборского района Пензенской области
от 23.01.2014 № 32

С.П. Калинин



УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Комплексный центр социального обслуживания населения Сосновоборского района Пензенской области»

п. Сосновоборск
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Сосновоборского района Пензенской области» (далее - Центр) создано на основании постановления администрации Сосновоборского района Пензенской области от 28.10.1994г. № 192, является правопреемником Муниципального бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов системы социальной защиты населения Пензенской области «Индерский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Центр является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Сосновоборский район Пензенской области» для осуществления на территории Сосновоборского района Пензенской области организационной, практической и координационной деятельности по оказанию социальных услуг гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

Полное наименование Центра: Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Сосновоборского района Пензенской области».

Сокращенное наименование Центра: МБУ КЦСОН.

Юридический адрес (местонахождение) Центра: 442570, Пензенская область, Сосновоборский район, р.п. Сосновоборск, Кировский пер., 1.

1.3. Учредителем Центра является муниципальное образование «Сосновоборский район Пензенской области» в лице администрации Сосновоборского района Пензенской области (далее - Администрация).

1.4. Организационно-правовая форма Центра - бюджетное учреждение.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, правовыми актами органов местного самоуправления Сосновоборского района Пензенской области и настоящим Уставом.

1.6. Центр находится в ведомственном подчинении Управления социальной защиты населения и охраны труда администрации Сосновоборского района.

1.7. Центр является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Центром Администрацией, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Администрацией или приобретенного Центром за счет выделенных Администрацией средств, а также недвижимого имущества. Центр, являясь бюджетным учреждением, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в казначействе Управления финансов администрации Сосновоборского района, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

1.8. Центр приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.9. Центр может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Собственником имущества Центра является муниципальное образование «Сосновоборский район Пензенской области».

От имени собственника имущества Центра выступает Администрация. Собственник имущества Центра не несет ответственности по обязательствам Центра.

1.11. Центр, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.12. Центр вправе открывать филиалы, расположенные вне места его нахождения, осуществляющие все его функции или их часть. Филиалы не являются юридическими лицами. Филиалы действуют на основании положений, утвержденных Центром. Руководители филиалов действуют на основании доверенности, выданной директором.

1.13. Структура Центра утверждается директором Центра. Структурные подразделения Центра действуют на основании положений о них, утверждаемых директором Центра.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью создания Центра является:

2.1.1. Оказание семьям с детьми и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.1.2. Оказание комплексной социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

2.1.3. Выявление, учет и социальный патронаж несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.1.4. Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания.

2.1.5. Оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам социальной, медицинской, бытовой и других видов помощи в стационарном отделении.

2.2. Предметом деятельности Центра является оказание гражданам (лицам), в том числе гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, в том числе семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальных услуг различных видов для преодоления трудной жизненной ситуации.

2.3. Для достижения указанной цели Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Разработка комплексных плановых мероприятий по организации социального обслуживания граждан, предупреждению снижения уровня их социальной защиты на основе анализа социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического обеспечения населения на территории, обслуживаемой Центром.

2.3.2. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными и муниципальными органами, общественными и религиозными организациями и объединениями.

2.3.3. Дифференцированный учет всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

2.3.4. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

2.3.5. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических, социально-педагогических, консультативных, досуговых услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с федеральным и территориальным перечнем гарантированных государством социальных услуг осуществляется при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности.

2.3.6. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий региона.

2.3.7. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности

в

этом

направлении.

2.3.8. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Центра.

2.4. Администрация формирует и утверждает муниципальные задания для Центра в соответствии с основными видами деятельности Центра.

2.5. Центр не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.6. Центр вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в Уставе, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией.

2.7. Центр может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям:

2.7.1. Услуги швеи.

2.7.2. Услуги фотографии.

2.7.3. Услуги по реализации товаров сопутствующих ритуалу погребения.

2.7.4. Услуги парикмахера.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Пензенской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сосновоборского района Пензенской области.

3. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

3.1. За Центром в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим уставом собственник закрепляет объекты права собственности (здания, помещения, транспортные средства, оборудование, а также иное имущество социального, потребительского, культурного и иного назначения).

3.2. Земельные участки закрепляются за Центром на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра в денежной и иных формах являются:

имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления, приобретенное Центром за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, либо полученных от приносящей доход деятельности;

субсидии на выполнение Центром муниципального задания; средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

доходы от приносящей доход деятельности;

добровольные пожертвования и благотворительные взносы;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4. Центр распоряжается средствами, поступающими на лицевые счета, в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Средства, получаемые от приносящей доход деятельности, зачисляются на лицевой счет Центра и направляются на реализацию его уставных целей и предметов деятельности, а также на содержание и развитие материально-технической базы Центра.

3.6. Часть средств, получаемых от приносящей доход деятельности, направляется на стимулирование труда и материальную поддержку работников Центра, в размере, определяемом Администрацией.

3.7. Имущество Центра принадлежит ему на праве оперативного управления. Центр несет ответственность перед собственником за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Центра по использованию закрепленного имущества осуществляет Администрацией.

3.8. Центр владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.9. Центр вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

3.10. Центр без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром осуществляется в виде субсидий из бюджета Сосновоборского района Пензенской области. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения Центром муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией не осуществляется.

3.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Сосновоборского района Пензенской области в установленном порядке.

3.14. Центр использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Администрацией планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.15. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Центра и учитывается на соответствующих балансовых счетах.

3.16. Списание закрепленного за Центром на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества и иного имущества осуществляется Администрацией.

3.17. Администрация в отношении имущества, закрепленного за Центром либо приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение

такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.18. Центр при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятелен в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

3.19. В плане финансово-хозяйственной деятельности Центра и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Центра.

3.20. Центр не вправе:

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

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

3.21. Центр вправе:

с согласия Администрации передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

4.1. К исключительной компетенции Администрации относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Центра, изменений и дополнений к нему;
- назначение директора Центра и освобождение его от должности;
- установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые Центром сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Центра;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Центра целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- формирование и утверждение муниципального задания для Центра;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Центра, заключение соглашения о внесении изменений и дополнений в трудовой договор с директором Центра;
- согласование назначения на должности главного бухгалтера Центра и заместителя руководителя Центра;
- согласование структуры и штатного расписания Центра;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование крупных сделок Центра;
- согласование Центру передачи имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и вытекающие из настоящего Устава.

4.2. Управление Центром осуществляет директор. Назначение на должность директора Центра и освобождение от должности производится Администрацией.

4.3. Директор действует на основе единоначалия, подотчетен Администрации и Управлению социальной защиты населения и охраны труда администрации Сосновоборского района и несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за деятельность Центра перед Администрацией и Управления социальной защиты населения и охраны труда администрации района.

Директор Центра:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра;
- представляет Центр без доверенности в органах государственной власти и местного самоуправления, во всех организациях, в том числе и в кредитных организациях, в судах;
- заключает договоры, контракты, в том числе трудовые договоры;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- утверждает штатное расписание и структуру Центра, вносит в них изменения по согласованию с Администрацией;
- принимает, увольняет работников Центра в соответствии с действующим трудовым законодательством, утверждает их должностные инструкции, поощряет работников Центра, привлекает их к дисциплинарной ответственности с соответствии с трудовым законодательством;
- распоряжается имуществом Центра в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Сосновоборского района и настоящим Уставом;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества Центра;
- выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

4.4. Главный бухгалтер и заместители директора Центра назначаются на должность и освобождаются от должности директором Центра по согласованию с главой администрации.

4.5. Структурные подразделения Центра возглавляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от должности директором Центра.

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

4.7. Трудовые отношения работников Центра регламентируются действующим трудовым законодательством.

5. УСЛОВИЯ ПРИНЯТИЯ, ОБСЛУЖИВАНИЯ И СНЯТИЯ С ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН

5.1. Социальное обслуживание осуществляется на основании письменного обращения гражданина, его опекуна, попечителя, другого законного представителя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения.

В обращении указываются обстоятельства, вследствие которых гражданин не может самостоятельно разрешить возникшую трудную жизненную ситуацию. К обращению прикладываются документы, подтверждающие наличие указанных обстоятельств.

Если обращение об оказании социальных услуг определенному гражданину исходит не от него самого, Центр испрашивает согласие этого лица на предоставление ему соответствующего обслуживания, за исключением случаев, когда такое согласие не требуется.

5.2. Социальное обслуживание граждан может осуществляться на разовой, временной (на срок до 6 месяцев) или постоянной основе.

5.3. При обращении гражданина в Центр предъявляется документ, удостоверяющий его личность (паспорт; заграничный паспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории РФ; справка об освобождении для лиц, освободившихся из мест лишения свободы), а также иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании.

5.4. Социальное обслуживание граждан Центром в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания, производится бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты предоставляемых услуг.

В оплату (частичную или полную) социальных услуг, предоставляемых гражданам Центром, не включаются расходы по оказанию медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан РФ, обеспечению соблюдения санитарных правил в учреждениях социального обслуживания населения, финансирование которых осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

При оказании социальных услуг Центр в лице его директора обязан заключить с гражданином или с его законным представителем договор установленной формы, определяющий виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты в случае оказания социальных услуг на условиях оплаты, а также ответственность сторон.

5.5. Противопоказаниями к принятию на обслуживание граждан Центром являются: наличие у граждан психических заболеваний, хронического алкоголизма, венерических, карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительство, активная форма туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг Центром по медицинским показаниям служит заключение врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения.

5.6. Снятие граждан с обслуживания производится приказом директора Центра на основании личного заявления обслуживаемого гражданина, по истечении срока обслуживания, при выявлении медицинских противопоказаний, нарушении договорных условий оплаты за обслуживание, а также за нарушение установленных норм поведения и правил получения услуг.

При отказе граждан от обслуживания (при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их состояния здоровья) гражданам или их законным представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения. Граждане или их законные представители предоставляют письменное подтверждение о получении ими такой информации.

5.7. В Центр в стационарное отделение принимаются для постоянного, временного (сроком до 6 месяцев) проживания граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалиды I и II группы, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении, бытовом и медико-социальном обслуживании, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему на стационарное социальное обслуживание.

5.8. Прием лиц в стационарное отделение осуществляется в порядке, определяемом Правительством Пензенской области.

5.9. Основанием для помещения в Центр граждан пожилого возраста и инвалидов являются:

- путевка на стационарное социальное обслуживание, выдаваемая гражданам пожилого возраста и инвалидам Управлением социальной защиты населения и охраны труда администрации Сосновоборского района;

- договор о стационарном социальном обслуживании и об оказании социальных услуг, заключаемый между Центром и гражданином пожилого возраста или инвалидом или его законным представителем;

- личное письменное заявление гражданина пожилого возраста или инвалида, а для лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, письменное заявление его законного представителя и решение органа опеки и попечительства;

- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение о размере пенсии, справка о доходах семьи, в которой проживал гражданин;

- справка о составе семьи с указанием дат рождения, мест проживания родственников;

- документ, удостоверяющий личность (паспорт), пенсионное удостоверение, страховое свидетельство, документы установленного образца о праве на меры социальной поддержки (гарантии) в соответствии с действующим законодательством;

- медицинская карта, заверенная лечебно-профилактическим учреждением, лабораторные анализы, сведения о прививках, справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства;

- справка медико-социальной экспертизы об установлении группы инвалидности;

- акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина.

5.10. На каждого поступающего в стационарное отделение Центра гражданина заводятся:

- личное дело, в котором хранятся путевка, пенсионное удостоверение, заявление, договор на стационарное обслуживание и оказание социальных услуг, паспорт с отметкой о прописке (регистрации) в Бюджетном учреждении, трудовая книжка, справка о доходах;

- история болезни, к которой приобщается медицинская карта, справка МСЭК, амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения, а также медицинские документы, заведенные во время пребывания в учреждении.

5.11. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятых в стационарное отделение, не помещенные в сберегательный банк, по их желанию сдаются администрации 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 нормативными документами.

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

- перевод в другое стационарное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в зависимости от состояния здоровья и наличия места в другом учреждении;

- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг и стационарного социального обслуживания;

- непосредственное обращение к директору Центра, заведующей стационарным отделением по вопросам лечения, обследования, соблюдения своих прав и гарантий;

- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;

- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний и трудовыми рекомендациями;

- обращение с предложениями и заявлениями в органы законодательной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации ветеранов и инвалидов;

- отправление религиозных обрядов, соблюдение религиозных канонов, в том числе постов;

- бесплатную специализированную помощь, в том числе зубопротезную (без использования драгоценных металлов), в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, а

также бесплатную протезно-ортопедическую помощь в соответствии с действующим законодательством;

- оказание специализированной медицинской помощи в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения за счет соответствующих бюджетных ассигнований и средств медицинского страхования;

- временное выбытие из стационарного отделения один раз в год на срок не более, чем на 1 месяц;

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Центра.

5.13. Гражданам пожилого возраста и инвалидам во время пребывания в стационарном отделении выплата пенсии производится в соответствии с действующим пенсионным законодательством Российской Федерации.

Лицам, плохо разбирающимся в денежных знаках, выдача причитающихся им денежных средств производится в присутствии работников Бюджетного учреждения, определяемых администрацией, которые проверяют правильность выплаченной суммы.

Лицам, признанным в установленном законом порядке недееспособными, выдача причитающихся им денежных средств производится в соответствии с гражданским законодательством.

5.14. Временное выбытие граждан пожилого возраста и инвалидов из стационарного отделения может быть разрешено директором Центра с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за ними.

5.15. Выбытие из стационарного отделения Центра граждан пожилого возраста и инвалидов производится по письменному заявлению выписываемых лиц, а для лиц признанных недееспособными - по письменному заявлению их законных представителей в случае, если они обязуются обеспечить указанным лицам уход и необходимые условия проживания.

При выбытии из стационарного отделения гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в Центре и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранившиеся в Центре.

5.16. В стационарное отделение не принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, страдающие инфекционными и онкологическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, а также граждане, страдающие заразными формами кожных, венерических заболеваний и туберкулезом. При выявлении указанных заболеваний у граждан, находящихся в стационарном отделении, эти граждане подлежат направлению в соответствующие лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

В состав Центра входят следующие отделения:

- стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение срочного социального обслуживания;
- отделение профилактики безнадзорности детей и подростков.

Работа отделений Центра регламентируется соответствующими положениями, которые утверждаются директором Центра.

Структура Центра может изменяться в соответствии с предметом и целями деятельности Центра.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Внесение изменений и (или) дополнений в Устав Центра производится Администрацией в случаях необходимости приведения Устава в соответствие с действующим законодательством РФ, при изменении целей и (или) предмета деятельности и в других случаях, когда внесение изменений и дополнений в учредительные документы необходимо для осуществления дальнейшей деятельности. Внесение изменений и дополнений в Устав Центра осуществляется принятием Устава в новой редакции либо путем утверждения текста изменений и дополнений. Все изменения и дополнения в Устав Центра подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ЦЕНТРА

8.1. Реорганизация или ликвидация Центра производится по решению Администрации, а также по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Проведение ликвидации Центра осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

8.3. При ликвидации Центра имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну.

8.4. При реорганизации и ликвидации Центра работникам Центра гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.5. При прекращении деятельности Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику, а при отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный (муниципальный) архив.

8.6. Центр считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Пропнуировано и пронумеровано

листов

Межрайонная ИФНС России № 5 по Пензенской области
Принято, пронумеровано листо 2

Выдано Свидетельство о государственной регистрации

14 года (ОГРН 244582600066)

Заступитель начальника инспекции

С.А.
(Ф.И.О.)

хранится в регистрирующем органе

