


Выдано свидетельство о
государственной регистрации

ОГРН 1133130001135

ГРН 2133130026016

« 16 » сентября 20 13 г.

Начальник отдела регистрации
и учета налогоплательщиков
Межрайонной инспекции ФНС России №2
по Белгородской области

 Хребтова М.В.

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле



УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения «Комплексный центр
социального обслуживания населения» Ивнянского района
Белгородской области (МБУСОССЗН «КЦСОН»).**
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ивнянского района Белгородской области, именуемого в дальнейшем «Учреждение».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ивнянского района Белгородской области.

Сокращенное: МБУСОССЗН «КЦСОН» Ивнянского района.

Допускается также сокращенное наименование – «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ивнянского района.

1.3. Юридический адрес: индекс 309110, Белгородская область, поселок Ивня, ул. Ленина 4А.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, в лице управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района, далее «Учредитель».

1.5. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации и внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.6. Учреждение предназначено для комплексного социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальной поддержке, путем оказания своевременной и квалифицированной социальной помощи различных видов, создания отдельным гражданам (далее - граждане), попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

1.7. Граждане, указанные в п. 1.6. Устава, обслуживаются в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) их социальной реабилитации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, владеет закрепленным за ним в оперативном управлении имуществом, имеет расчетный и другие счета в кредитных организациях, смету, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особого ценного движимого имущества, а так же недвижимого имущества, в соответствии с действующим законодательством. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации и Белгородской области, правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития РФ, управления социальной защиты населения Белгородской области, органов местного самоуправления, настоящего Устава.

1.12. Осуществление медицинской, а так же иных видов деятельности отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

1.13. При Учреждении может быть создан Попечительский совет. Члены попечительского совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе. Совет действует на основании Положения разрабатываемого в соответствии с действующим законодательством. Решения Совета носят рекомендательный характер.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью обеспечения права граждан, указанных в п. 1.6. настоящего Устава, на социальное обслуживание, осуществления организационной и практической деятельности по оказанию различных видов социальных услуг престарелым гражданам и инвалидам, а также

гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в реабилитации.

2.2. Учреждение предназначено для осуществления социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, неблагополучных семей, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе с несовершеннолетними детьми, проживающих на территории района.

2.3. Основными задачами деятельности Комплексного центра являются:

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 муниципального района;

2.3.2. Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы и т.д.), общественными (комитетами Общества Красного Креста, ветеранскими организациями, обществами инвалидов и т.д.) и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

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 социальных, бытовых, консультативных и иных услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с перечнем гарантированных государством услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;

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

2.3.7. Социальный патронаж отдельных граждан, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;

2.3.8. Организация социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.3.9. Организация социально-консультативной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам и отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

2.3.10. Организация деятельности групп взаимоподдержки, создание клубов общения, проведение мероприятий по проблемам, входящим в компетенцию Учреждения;

2.3.11. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.

2.4. Учреждение оказывает следующие социальные услуги гражданам, указанным в 1.6. настоящего Устава:

2.4.1. Социально-бытовые услуги:

- помощь в приготовлении пищи, включая диетическое питание;
- покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов из столовой (в районе проживания клиента);
- доставка воды;
- топка печей (доставка дров и угля), растопка и вынос золы, в зависимости от погодных условий;
- содействие в обеспечении топливом - для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления;
- покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости;
- сдача вещей в стирку, химическую чистку, ремонт и обратная их доставка;
- содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений;
- содействие в оплате жилья и коммунальных услуг;
- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению;
- помощь в написании писем и другой корреспонденции;
- содействие в обеспечении книгами, газетами, журналами;
- содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий;
- сопровождение вне дома;
- содействие в получении направления в стационарные учреждения социального обслуживания при наличии соответствующих показаний;
- сопровождение в медицинские учреждения;
- содействие в организации ритуальных услуг.

2.4.2. Социально-медицинские услуги:

- обеспечение санитарно-гигиенического ухода с учетом состояния здоровья (обтирание, обмывание, гигиенические ванны, стрижка ногтей, причесывание и др.);
- помощь в выполнении процедур, связанных со здоровьем (прием лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения);
- профилактика пролежней;
- поддержание условий проживания граждан пожилого возраста в соответствии с гигиеническими требованиями;
- оказание помощи в освоении и выполнении посильных физических упражнений;
- содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых программ и территориальных программ обязательного медицинского страхования, оказываемой государственными и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в проведении реабилитационных мероприятий медицинского и социального характера;
- содействие в обеспечении по рецептам врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;
- содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение.
- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а так же в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации.

2.4.3. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование (получение от клиента информации о его проблемах, обсуждение с ним этих проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения его социально-психологических проблем);
- экстренная психологическая помощь (в том числе по телефону);
- оказание психологической помощи, в том числе путем выслушивания, бесед, подбадривания, психологическая поддержка жизненного тонуса;
- социально-психологический патронаж (систематическое наблюдение за клиентами для своевременного выявления ситуаций психического дискомфорта или межличностного конфликта и других ситуаций, могущих усугубить трудную жизненную ситуацию, и оказания им, при необходимости, психологической помощи и поддержки);

2.4.4. Социально-экономические услуги:

- содействие в оказании материальной помощи;
- консультирование по вопросам самообеспечения;
- содействие в трудоустройстве, в том числе на временную работу, работу на дому.

2.4.5. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении документов;
- содействие в осуществлении по отношению к гражданам пожилого возраста мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации;
- оказание помощи в пенсионном обеспечении и предоставлении других социальных выплат;
- содействие в получении юридической помощи, консультаций по социально-правовым вопросам и иных правовых услуг.

2.5. Качество социальных услуг должно соответствовать действующим стандартам качества услуг в области социальной защиты.

2.5.1. Контроль за деятельностью работников по оказанию социальных услуг на их соответствие действующим стандартам качества услуг в области социальной защиты осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами управления социальной защиты населения.

3. СТРУКТУРА КОМПЛЕКСНОГО ЦЕНТРА

3.1. В структуру Учреждения входят:

- 3.1.1. Служба социальной помощи;
- 3.1.2. Служба срочной помощи;
- 3.1.3. Служба помощи семье и детям;
- 3.1.4. Аппарат Учреждения.

3.2. В состав Службы социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидов входят отделения.

Направлениями деятельности Службы являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых отделением,
- оказание социальной, бытовой и иной помощи гражданам,
- содействие в предоставлении обслуживаемым лицам льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством,
- обеспечение обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

3.3. Служба срочной помощи предназначается для выявления и учета граждан, остро нуждающихся в натуральных видах помощи, с целью

последующего предоставления им этой помощи, оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности, организации предоставления мер социальной защиты (в части сбора и последующего предоставления в УСЗН для принятия решения о назначении мер социальной защиты) в форме социальных выплат в виде пособий (периодических и единовременных) малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также гражданам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации. Вовлечения граждан пожилого возраста и инвалидов в активную культурную жизнь; организации содержательного досуга людей пожилого возраста, с учетом особенностей культурных и творческих запросов пожилых людей направленных на реализацию их социальных, духовных потребностей, внутреннего потенциала, обмена знаниями и опытом с молодым поколением, восстановлении физических и духовных сил.

В состав отделения входит служба «Одно окно», отделение социально-культурной реабилитации, отделение срочной помощи.

Задачи и функции Службы:

- выявление совместно с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в малых и отдаленных населенных пунктах, расположенных на территории Ивнянского района;
- создание банка данных граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, ведение социальных паспортов;
- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления;
- оказание социальных, бытовых, консультативных и иных услуг постоянного, временного, разового или сезонного характера гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- поддержка граждан, проживающих в малых и отдаленных населенных пунктах, в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению трудных жизненных ситуаций;
- содействие в предоставлении гражданам, проживающим в малых и отдаленных населенных пунктах, льгот и социальных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставление социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальных услугах;
- оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечение товарами граждан, направляемых отделением срочного социального обслуживания;

- бесплатное распределение среди нуждающихся граждан товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи;
- организация культурного досуга престарелых и инвалидов, путем привлечения их к участию в любительских объединениях по интересам (художественная самодеятельность, прикладные искусства, овладение специальностью и др.), заключения договоров с учреждениями и организациями, осуществляющими культурно-массовое обслуживание населения (кинотеатры, концертные залы и др.);
- участие в организации и проведения публичных акций, семинаров, конференций, круглых столов, мероприятий событийного характера (презентации, юбилеи, празднование социальных праздников: Дня инвалидов, Дня пожилых людей и т.д.).

3.4. Служба помощи семье и детям

Служба помощи семье и детям ведет работу с неблагополучными семьями, семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, в том числе с несовершеннолетними детьми, проживающими на территории района.

В штат отделения входят следующие специалисты: специалист по социальной адаптации, специалист по профилактике безнадзорности, специалист по подготовке и сопровождению приемных родителей, назначаемые директором центра по согласованию с начальником управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района.

Задачи и функции Службы:

- организация и контроль работы специалистов консультационного пункта по подготовке и сопровождению приемных родителей, разрабатывает мероприятия, ведет установленную документацию;
- ведение единого государственного банка данных семей с детьми, находящихся в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории района,
- проведение анализа положения семей с детьми, находящихся в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации проводит работу по социальной защите и социальному обслуживанию,
- организация в рамках своих полномочий профилактической и социально-реабилитационной работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию несовершеннолетних или жестоко обращающихся с ними,
- организация работы по отдыху и оздоровлению детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении,
- реализация мероприятий подпрограммы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» федеральной целевой программы

«Дети России», в частности, касающей органов социальной защиты населения

3.5. Каждое структурное подразделение возглавляет заведующий, назначаемый директором учреждения своим приказом по согласованию с Учредителем.

3.6. Каждое структурное подразделение Учреждения имеет свое положение, утверждаемое директором и согласованное с Учредителем.

3.7. Заведующие структурными подразделениями осуществляют постоянный контроль качества социальных услуг, предоставляемых специалистами и несут ответственность за соблюдение требований к качеству услуг, оказываемых ими в соответствии с региональным стандартом «Качество услуг в области социальной защиты населения».

3.8. С учетом необходимости и имеющихся возможностей в Учреждении могут быть созданы по согласованию с учредителем другие структурные подразделения, деятельность которых направлена на осуществление целей Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником и является муниципальной собственностью. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Комплексного центра являются:

- имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- финансирование целевых программ;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим

Уставом, и имущество, приобретенное за счет указанных средств;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой Учредителем, в которой отражаются все доходы учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности. На соответствующих лицевых счетах учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

4.4. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на балансе Учреждения. Учреждение обязано представлять сведения о таком имуществе в уполномоченный орган Учредителя в установленном законодательством порядке.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества по назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, а также имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему из бюджета, либо приобретенного в процессе своей деятельности.

4.8. Неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем и распорядится им по своему усмотрению

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Учреждение имеет право:

- оказывать социальные услуги населению в соответствии с действующим законодательством;
- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в Уставе;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, управлением социальной защиты населения Белгородской области;
- в пределах фонда заработной платы устанавливать размер надбавок, доплат, поощрений и других выплат стимулирующего характера на основании коллективного договора и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, регулирующего правоотношение в данной области.

5.2. Учреждение обязано:

- осуществлять защиту граждан, указанных в п. 1.6. Положения от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения;
- обеспечить неприкосновенность личности и безопасности граждан, среды их обитания;
- соблюдать все установленные нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом о пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- принимать все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.
- представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- согласовывать с Учредителем структуру Учреждения;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных обязательств;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника, при исполнении трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение возглавляет Директор, назначаемый на должность с заключением трудового контракта и освобождаемый от должности Учредителем.

6.3. Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.4. Пределы компетенции директора определяются заключенным с ним договором (контрактом), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципального района, настоящим Уставом.

6.5. По вопросам, отнесенным к его компетенции, директор действует на принципах единоначалия, подотчетен Учредителю.

6.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;
- представлять его интересы в государственных органах и организациях различных форм собственности;
- выдавать доверенности отдельным работникам Учреждения на совершение ими действий от имени Центра;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- издавать приказы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка.
- готовить для утверждения, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, смету расходов и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения к уставу, принятые учредителем.

6.7. Директор несет ответственность за:

- выполнение в полном объеме возложенных на Учреждение задач в соответствии с целями и направлениями деятельности учреждения;
- соблюдение правил и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- несет полную ответственность за политику в области качества оказываемых социальных услуг, представляющую собой цели, задачи, основные

направления учреждения в области качества. Он должен обеспечить разъяснение и доведение этой политики до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения, четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего руководство, исполнение услуг и контроль деятельности влияющей на качество услуг.

7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

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

7.2. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются Законодательством Российской Федерации о труде.

7.3. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает вопрос о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Комплексного центра и, в случае принятия такого решения, утверждает его;

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

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

- принимает решения в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

7.6. Коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и его структурных подразделений утверждаются общим собранием трудового коллектива по представлению администрации Учреждения.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Учреждение ведет бухгалтерский учёт и статистическую отчётность своей деятельности в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- 2) Свидетельство о государственной регистрации учреждения;

- 3) Решение учредителя о создании учреждения;

- 4) Решение учредителя о назначении директора учреждения;

- 5) План финансово – хозяйственной деятельности учреждения;
- 6) Годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- 7) Сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.3. За искажение, несвоевременное предоставление государственной и иной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов и учреждений социальной защиты населения.

9. АРХИВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- договора о закреплении имущества на праве оперативного управления;
- внутренние документы Учреждения;
- аудиторские заключения и иные акты финансового и прочего контроля;
- иные документы, в соответствии с законодательством РФ.

9.2. При ликвидации Учреждения, документы постоянного хранения передаются в государственный архив, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится на основании и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.2. Распоряжение имуществом ликвидированного Учреждения осуществляется собственником имущества (уполномоченным им органом) в установленном законодательством порядке.

10.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения записи о его ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.4. В случае ликвидации Учреждения дальнейшее использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется по решению Учредителя.