УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

Смоленской области

от 30.12.2004 № 1209

(в редакции распоряжений

Администрации Смоленской

области от 07.06.2006 № 519-р/адм,

от 12.10.2009 № 1299-р/адм,

от 01.11.2010 № 1568-р/адм,

от 17. 12.2010 № 1883-р/адм,

от 31.10.2011 № 1867-р/адм,

от 17.12.2012 № 1750-р/адм,

от 20.06.2013 № 952-р/адм,

от 09.07.2014 № 890-р/адм,

от 13.01.2015 № 1-р/адм,

от 29.12.2015 № 2193-р/адм,

от 11.08.2017 № 1134-р/адм,

от 21.03.2018 № 276 -р/адм,

от 18.06.2021 № 1013-р/адм)

**УСТАВ**

**смоленского областного государственного бюджетного учреждения**

 **"Сафоновский комплексный центр социального обслуживания населения"**

**1. Общие положения**

1.1 Смоленское областное государственное учреждение "Сафоновский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов" создан в соответствии с распоряжением Администрации Смоленской области от 30.12.2004 № 1209-р/адм с целью осуществления социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

Распоряжением Администрации Смоленской области от 31.10.2011 № 1867-р/адм смоленское областное государственное учреждение "Сафоновский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» переименовано в смоленское областное государственное бюджетное учреждение "Сафоновский комплексный центр социального обслуживания населения".

Распоряжением Администрации Смоленской области от 13.01.2015 № 1-р/адм смоленское областное государственное бюджетное учреждение "Сафоновский комплексный центр социального обслуживания населения (далее - Учреждение) реорганизовано в форме присоединения к нему смоленского областного государственного бюджетного учреждения "Холм-Жирковский комплексный центр социального обслуживания населения".

1.2. Учреждение является бюджетной унитарной некоммерческой организацией по виду - комплексный центр социального обслуживания населения и входит в систему социальной защиты населения Смоленской области.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: смоленское областное государственное бюджетное учреждение "Сафоновский комплексный центр социального обслуживания населения";

сокращенное наименование Учреждения: СОГБУ "Сафоновский КЦСОН".

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является субъект Российской Федерации - Смоленская область.

1.5. Органами, осуществляющими полномочия собственника имущества Учреждения, являются Администрация Смоленской области (далее - Администрация), Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее - Уполномоченный орган) и Департамент Смоленской области по социальному развитию (далее - Отраслевой орган).

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют Администрации и Отраслевой орган.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.8. Учреждение имеет лицевые счета в финансовом органе Смоленской области и территориальном органе Федерального казначейства.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.12. Место нахождения Учреждения: улица Коммунистическая, дом 5а, город Сафоново, Смоленская область, Российская Федерация.

1.13. Почтовый адрес Учреждения: улица Коммунистическая, д. 5а, город Сафоново, Смоленская область, Российская Федерация, 215500.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Администрацией и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательствам.

**2. Цели, предмет и вид деятельности Учреждения.**

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей граждан пожилого возраста (женщин старше 55 лет, мужчин старше 60 лет) (далее - граждане пожилого возраста) и инвалидов, а также семей и отдельных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, проживающих на территории муниципальных образований "Сафоновский район" Смоленской области и "Холм-Жирковский район" Смоленской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, а также семей и отдельных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, проживающих на территории муниципальных образований "Сафоновский район" Смоленской области и "Холм-Жирковский район" Смоленской области.

2.3. Основными видом деятельности Учреждения является предоставление социального обслуживания в форме на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждаются Отраслевым органом.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием относящихся к его основными видами деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, а именно:

- оказание гражданам вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;

- культурно-досуговая работа с гражданами пожилого возраста и инвалидов;

- оказание услуги "Социальное такси".

Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- реализация материальных запасов (макулатуры и металлического лома цветных и черных металлов), полученных от ликвидации основных средств;

- сдача в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Смоленской области и переданного в оперативное управление Учреждению;

- прокат технических средств реабилитации;

- перевозка пассажиров легковым транспортом, деятельность такси;

- услуга сопровождения с использованием мобильного лестничного подъемного устройства ступенькохода;

- мытьё кухонной плиты;

- чистка 2-х створчатого окна обычной конфигурации;

- чистка 3-х створчатого окна обычной конфигурации;

- мытье столовой и кухонной посуды;

- чистка раковины;

- чистка ванны;

- мытьё площадки и лестничных пролетов;

- мытьё пола;

- мытьё холодильника;

- чистка ковра с помощью пылесоса;

- чистка ковра вручную;

- развешивание белья после стирки;

- утюжка одежды, постельного белья;

- мытье батареи;

- благоустройство придомовой территории;

- работа на приусадебном участке;

- услуги по предоставлению сиделки;

- вынос мусора;

- замена штор;

- мытье люстр.

 2.8. В целях рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности в Учреждении создается попечительский совет из представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятелей науки, образования и культуры, предпринимателей. Порядок формирования и работы попечительского совета определяется положением о нем, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Отраслевым органом, исполняющим функции и полномочия учредителя Учреждения. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения. Члены попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

**3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

 3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности собственником закрепляется на праве оперативного управления имущество.

3.2. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

3.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Администрации.

 Передача имущества осуществляется Уполномоченным органом по акту прием-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт прием-передачи подписывается руководителями Учреждения и Уполномоченного органа.

 С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

3.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом по согласованию с Отраслевым органом, если иное не установлено законодательными и иными правовыми актами Смоленской области или решением Администрации.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

3.5. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из областного бюджета в соответствии с областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства областного бюджета;

- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);

- средства государственных внебюджетных фондов;

- средства, получаемые из других не запрещенных законом источников.

3.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств из внебюджетных источников не влечет за собой снижение нормативов его финансирования за счет средств областного бюджета.

3.8. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, ели иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

3.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**4. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения**

4.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом согласия Администрации.

4.2. Расходование средств, поступающих из областного бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.3. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Уполномоченным органом.

Списание (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Администрации распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управление, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Администрации совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из областного бюджета, если иное не установлено федеральным законодательством.

**5. Организация деятельности Учреждения**

5.1. Отношения Учреждения с Администрацией, Уполномоченным органом и Отраслевым органом регулируются областным законом "О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Смоленской области", иными нормативными правовыми актами Смоленской области и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую федеральному законодательству и настоящему Уставу.

5.3. В Учреждении создаются структурные подразделения:

- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- отделение срочного социального обслуживания;

- отделение дополнительных услуг.

5.4. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, а также настоящему Уставу.

5.5 Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства, быть участником (членом) коммерческих, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законодательством допускается участие юридических лиц, только с согласия Администрации.

5.6. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- утверждать структуру и штаты Учреждения, устанавливать размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

 - в соответствии с федеральным законодательством самостоятельно определять состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) коммерческую тайну, а также порядок их защиты.

Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным целям и е противоречащие федеральному и областному законодательству.

5.7. Учреждение обязано:

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Администрации и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- осуществлять налоговый и бухгалтерский учет, составлять статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными и областными правовыми актами;

- обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

- обеспечивать в установленном порядке профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использования имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством.

5.8. Учреждение осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, по обязательному учету и бронированию военнообязанных в соответствии с федеральным законодательством.

5.9. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности установленных федеральным законодательством.

**6. Руководство и управление Учреждением**

6.1. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Администрации.

6.2. На основании решения Администрации о назначении на должность и от имени Отраслевым органом с директором Учреждения заключается в письменной форме трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и типовым трудовым договором.

Прекращение (расторжение) трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распоряжением Администрации об освобождении (увольнении) от должности.

6.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействия), связанных с руководством деятельностью Учреждения, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.4. Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером;

- является распорядителем средств, открывает лицевые счета в финансовом органе смоленской области и в территориальном органе Федерального казначейства, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов), надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера;

- издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности;

- дифференцирует оплату труда работников в зависимости от доходов Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работникам;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни здоровья работников;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие Уставу Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

6.5. Директор Учреждения самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, заключает с ними трудовые договоры.

Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

6.6. Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения по согласованию с Отраслевым органом.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения, несет ответственность и пользуется правами, установленными федеральным законодательством для главных бухгалтеров.

6.7. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и коллективным договором. Оплата труда работников дифференцируется в зависимости от доходов Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работником.

6.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности.

6.9. Директор Учреждения не вправе полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного им ущерба, за исключением случаев, установленных статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

6.11. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

**7. Учет, отчетность и контроль**

7.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством.

7.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

7.3. Учреждение подконтрольно Отраслевому органу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация и Уполномоченных орган.

7.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из областного бюджета, осуществляют исполнительные органы Смоленской области, определенные Администрацией.

7.6. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.7. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

**8. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производятся по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с федеральным законодательством.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Администрации, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращения в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.4. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну Смоленской области.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с федеральными законодательством.