



Сафоноковский центр  
соц. обслуживания  
граждан пожилого  
возраста и инвалидов

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.12.2004 № 1209-р/адм

О создании смоленского областного государственного учреждения «Сафоноковский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»


Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» и «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», областным законом «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Смоленской области», в целях осуществления социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постороннем уходе:

1. Создать смоленское областное государственное учреждение «Сафоноковский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Учреждение).
2. Утвердить прилагаемый Устав Учреждения.
3. Назначить директором Учреждения Супрунову Татьяну Павловну.
4. Установить, что Учреждение находится в ведомственном подчинении Департамента Смоленской области по социальному развитию.
5. Департаменту Смоленской области по социальному развитию (С.Р. Кривко) осуществить необходимые юридические действия, связанные с созданием Учреждения.
6. Департаменту Смоленской области по социальному развитию (С.Р. Кривко) во взаимодействии с Департаментом имущественных и земельных отношений Смоленской области (А.И. Сиротин) сформировать перечень объектов государственной собственности Смоленской области и закрепить их в установленном законом порядке за Учреждением на праве оперативного управления.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Смоленской области Ю.К. Сынкина.

И.о. Главы Администрации  
Смоленской области

А.В. Щёлок



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
Смоленской области  
от «30» 12.2004 № 1209-р/агн

**УСТАВ**  
**смоленского областного государственного учреждения**  
**«Сафоновский центр социального обслуживания**  
**граждан пожилого возраста и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Смоленское областное государственное учреждение «Сафоновский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Учреждение) создано в соответствии с распоряжением Администрации Смоленской области от 30.12.2004 № 1209-р/агн с целью осуществления социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.2. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией по виду – центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и входит в систему социальной защиты населения.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: смоленское областное государственное учреждение «Сафоновский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;

сокращенное наименование Учреждения: СОГУ «Сафоновский ЦСО граждан пожилого возраста и инвалидов».

1.4. Собственником имущества Учреждения является субъект Российской Федерации - Смоленская область.

1.5. Органами, осуществляющими полномочия собственника имущества Учреждения, являются Администрация Смоленской области (далее - Собственник), Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее - Уполномоченный орган) и иные органы исполнительной власти Смоленской области в пределах их компетенции, установленной областным законом «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Смоленской области» и иными нормативными правовыми актами Смоленской области.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении Департамента Смоленской области по социальному развитию, на который возложены координация и регулирование деятельности в сфере социальной защиты населения (далее - Отраслевой орган).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, текущий и иные счета в банковских учреждениях, гербовую печать со своим

наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

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

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

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

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

1.11. Место нахождения Учреждения: улица Ленина, дом 3, город Сафоново, Смоленская область, Российская Федерация.

1.12. Почтовый адрес Учреждения: ул. Ленина, д. 3, г. Сафоново, Смоленская обл., Российская Федерация, 215500.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Собственником и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

## 2. Задачи и функции Учреждения

2.1. Основными задачами Учреждения являются:

- оказание гражданам пожилого возраста (мужчинам старше 60 лет и женщинам старше 55 лет) и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию, нуждающимся в посторонней поддержке и не имеющим установленных медицинских противопоказаний к приему в Учреждение (далее – граждане), социальных, бытовых, консультативных и иных услуг постоянного, временного или разового характера при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;

- 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.

2.2. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в домашних условиях;

- прием граждан на обслуживание в домашних условиях;

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

- оказание социальной, бытовой, психологической, консультативной и иной помощи гражданам;

- содействие в организации социально-медицинских, ритуальных услуг;

- содействие в активизации у граждан возможностей самореализации своих потребностей;

- апробация, обобщение и внедрение в практику передового отечественного и зарубежного опыта в области социальной защиты.

2.3. Учреждение вправе производить товары и оказывать услуги, а также осуществлять иную предпринимательскую деятельность, отвечающую целям создания Учреждения.

2.4. В Учреждении создаются следующие структурные подразделения:

- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, предназначенные для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в домашних условиях;

- отделение срочного социального обслуживания, предназначенное для оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

### 3. Имущество и средства Учреждения

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности Собственником закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных и оборотных средств.

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 Собственника.

Передача имущества осуществляется Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приема - 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 Собственника.

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 соответствующий финансовый год, а также за счет дохода от собственной деятельности.

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

- регулярные и единовременные поступления средств из областного бюджета;
- амортизационные отчисления;
- доходы, получаемые при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);
- 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, подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

3.9. Имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности, является государственной собственностью Смоленской области и поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

#### **4. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения**

4.1. Учреждение вправе осуществлять права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и заданиям Собственника.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств выделенных ему из областного бюджета.

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

правоотношения.

4.3. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

4.4. Учреждение за счет доходов, полученных из внебюджетных источников, в установленном порядке может образовывать фонды, средства которых используются на цели развития Учреждения.

Перечень видов фондов, их размеры, порядок формирования и конкретные направления использования средств этих фондов устанавливаются коллективным договором.

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

Списанное (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.

## 5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Отношения Учреждения с Собственником, 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. 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.

5.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, и сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

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. Указанные действия осуществляются только с согласия Собственника.

5.6. Учреждение в целях решения своих уставных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти 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, распределение должностных обязанностей, 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;

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

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам, не противоречащие федеральному и областному законодательству.

5.7. Учреждение обязано:

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

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными и областными правовыми актами;

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

- обеспечивать в установленном порядке 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 использование 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



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. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Собственник.

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

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

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

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

6.4. 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 в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. 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 (бухгалтером на правах главного бухгалтера);

- является распорядителем средств, открывает в учреждениях банков текущие и иные счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает работникам размеры 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 структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

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

- определяет состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок их защиты;

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

6.6. Директор Учреждения самостоятельно назначает и освобождает с должности своих заместителей, заключает с ними трудовые договоры.

Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

6.7. Главный бухгалтер Учреждения (бухгалтер - при отсутствии в штате Учреждения должности главного бухгалтера) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения по согласованию Отраслевым органом.

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

6.8. 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 дохода Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работником.

6.9. 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 полное представление отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

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 п

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 законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области.

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, осуществляют Собственник и Уполномоченный орган.

7.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из областного бюджета, осуществляет орган исполнительной власти Смоленской области, осуществляющий управление и распоряжение государственной собственностью Смоленской области в сфере финансов.

7.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Собственника, Уполномоченного органа и Отраслевого органа соответствующими органами государственного финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

7.7. 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.

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

## 8. Реорганизация или ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Собственника, 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 передаточным актом или разделительным балансом.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Собственника, 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 ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр 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 федеральным законодательством.