

СОГЛАСОВАН

Министром
социальных отношений
Челябинской области

_____ И. А. Гехт
От « ____ » _____ 2011г.

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
Управления социальной защиты населения
Троицкого муниципального района

_____ И.Г. Шишкина
От « ____ » _____ 2011г. № _____

УСТАВ

Муниципального стационарного учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения "Дом-интернат малой вместимости
для граждан пожилого возраста и инвалидов Ясные Поляны"

Троицкий муниципальный район

2011г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения "Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов Ясные Поляны", создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании Постановления главы администрации Троицкого района от « 14» мая 2004г. № 247.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения "Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов Ясные Поляны".

Сокращенное наименование:

МСУ "Дом-интернат Ясные Поляны", далее по тексту – Дом-интернат.

1.3. Дом-интернат является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем Дом-интерната является Троицкий муниципальный район и Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

1.5. Дом-интернат является бюджетным учреждением, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, а также иные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством, круглую печать с сокращенным наименованием Дом-интерната и Учредителя на русском языке.

Дом-интернат вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием.

Дом-интернат от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Дом-интернат приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Дом-интернат отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель и Главный распорядитель бюджетных средств.

1.7. Дом-интернат несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей деятельности.

1.8. Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Дом - интернатом на праве оперативного управления, от имени муниципального образования осуществляет Администрация Троицкого муниципального района.

1.9. Местонахождение Дом-интерната: Челябинская область, Троицкий район п. Ясные Поляны

1.10. Юридический адрес Дом-интерната: 457145, Челябинская область, Троицкий район, п. Ясные Поляны, ул. Ленина 54а

II. ПРАВОВОЙ СТАТУС

2.1. Дом-интернат является юридическим лицом, осуществляющим свою деятельность на основании Устава, утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке. Имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета (в том числе валютные) в банках, печать и штамп с полным наименованием Дома-интерната и наименованием органа, в ведении которого он находится.

2.2. Дом-интернат является некоммерческим медико-социальным учреждением, численностью не более 50 человек, предназначенным для постоянного, временного (сроком до 6 месяцев) и пятидневного в неделю проживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов I и II групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, обеспечивающим создание соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

2.3. Учредителем Дома-интерната является администрация Троицкого муниципального района.

2.4. Учредитель определяет структуру Дома-интерната и согласовывает штатное расписание в соответствии с нормативами в пределах выделенных ассигнований.

2.5. В своей деятельности Дом-интернат руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, приказами и инструктивно-методическими письмами Министерства социальных отношений Челябинской области, другими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.6. Для осуществления лечебно-трудовой деятельности в Доме-интернате могут создаваться лечебно-производственные (трудовые) мастерские и подсобное сельское хозяйство с необходимым инвентарем, оборудованием и транспортом. Организация лечебно-производственных (трудовых) мастерских и подсобного сельского хозяйства осуществляется в порядке и на основании действующих нормативных правовых актов.

2.7. Контроль, координацию и практическую помощь Дому-интернату в его деятельности осуществляет управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

2.8. Контроль за деятельностью Дома-интерната осуществляют и другие органы, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

2.9. Дом-интернат создается без ограничения срока деятельности.

2.10. Для оказания помощи администрации в организации деятельности Дома-интерната может быть создан попечительский (общественный) совет, порядок выборов и компетенция которого определяются в соответствии с действующим законодательством.

III ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Целью создания и основными задачами Дома-интерната являются:

- осуществление социальной защиты проживающих в Доме-интернате путем стабильного материально-бытового обеспечения и создание наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности;
- осуществление мероприятий реабилитационного, медицинского, социального и лечебно-трудового характера;
- организация ухода за проживающими, их отдыха и досуга, проведение лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий;

- обобщение и внедрение в практику передового отечественного и зарубежного опыта, разработок научно исследовательских учреждений по вопросам реабилитации инвалидов, оптимизации медико-социального обслуживания.

3.2. Предметом деятельности Дома-интерната является социальное обслуживание граждан, направленное на:

- прием и размещение граждан в соответствии с профилем учреждения и их состоянием здоровья;
- предоставление проживающим благоустроенной жилплощади с мебелью и инвентарем, обеспечение постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой и обувью;
- организация рационального питания проживающих, в том числе диетического;
- уход за проживающими в соответствии с установленными режимами содержания, в том числе за проживающими, находящимися на постельном режиме или передвигающимися в пределах палаты с посторонней помощью;
- медицинское обслуживание и лечение, организацию консультаций врачей-специалистов, способствующих продлению активного образа жизни проживающих, а также госпитализацию больных с участием лечебно-профилактических учреждений;
- осуществление мероприятий по медико-социальной реабилитации инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной, трудовой деятельности;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- содействие в обеспечении нуждающихся зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, необходимыми средствами передвижения;
- организацию досуга проживающих, проведение совместно с органами социальной защиты населения и учреждениями культуры культурно-массовых мероприятий (выставки, конкурсы, походы в цирк, театр и т.д.);
- создание условий для отправления религиозных обрядов;
- оказание помощи в написании писем;
- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;
- мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию проживающих, повышению квалификации работников, внедрению в практику работы средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелобольными;
- оказание консультативной помощи по юридическим вопросам;
- оказание психологической помощи;
- содействие в организации ритуальных услуг.

Дом-интернат вправе осуществлять также любую деятельность, не запрещенную законодательными актами Российской Федерации и не противоречащую настоящему Уставу, в пределах, не наносящих ущерба деятельности Дома-интерната.

3.3.К основным видам деятельности учреждения относятся: предоставление государственной услуги стационарное социальное обслуживание престарелых и инвалидов.В порядке и на условиях предусмотренных Законодательством о социальном обслуживании.В состав указанной услуги входят: социальные услуги предусмотренные государством, соответствующие по объему а качеству государственному стандарту социального обслуживания.

3.4. Осуществление видов деятельности, отвечающих уставным целям Дома-интерната, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, производится на основании лицензии.

3.5. Дом-интернат имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе учреждения, организации, либо граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью.
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, оказываемой финансовой помощи;
- осуществлять внешнеэкономические связи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иную, приносящую доход, деятельность, не являющуюся основным видом, соответствующуюего Уставным целям;
- оказание платных услуг, не предусмотренных перечнем гарантированных государством социальных услуг, или сверх объема, предусмотренного государственным стандартом стационарного социального обслуживания;
- заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения уставных целей.

3.6. Дом-интернат обязан:

- обеспечить неприкосновенность личности и безопасности проживающих в нем граждан;
- составлять проект сметы расходов, утверждать штатное расписание и предоставлять на согласование учредителю, в ведении которого он находится;
- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечить безопасные условия труда работников и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника, при исполнении трудовых обязанностей;
- вести оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность по результатам хозяйственной и иной деятельности в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

4.1. Имущество Дом-интерната закрепляется за ним на праве оперативного управления, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Дом-интерната является администрация Троицкого муниципального района.

4.2. Имущество и финансовые средства закрепленное за учреждением, на праве оперативного управления, приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также приобретенное им за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, учитывается на счет баланса в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения дом-интернатом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного(бессрочного) пользования.

4.4. Дом-интернат без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным дом-интернатом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом на праве оперативного имущества Дом-интернат вправе распоряжаться самостоятельно.

4.5. Дом-интернат отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного, за счет выделенных собственником имущества Дом-интернату средств, а также недвижимого имущества

4.4. Дом-интернат не подлежит приватизации, а закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество не вправе отчуждать, в том числе отдавать в залог или иным способом распоряжаться.

4.5. Дом-интернат отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества.

4.6. Дом-интернат осуществляет операции с поступающими ему финансовыми средствами в соответствии с действующим законодательством РФ через лицевые счета, открываемые финансовым управлением администрации Троицкого муниципального района Челябинской области.

4.7. Основными источниками финансирования деятельности Дома-интерната являются:

- капитальные вложения, бюджетные и внебюджетные ассигнования;
- средства, поступающие от граждан пожилого возраста и инвалидов в качестве платы за стационарное обслуживание;
- доходы, полученные от предпринимательской деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан, а также другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность Дома-интерната осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов и направляется на:

- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на его содержание, 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, техническим и медицинским оборудованием, постельными принадлежностями, 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 противоэпидемического режима;
- ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими на территории Российской Федерации положениями о них, а также нормативными актами Министерства труда и

социального развития Российской Федерации, приказами, инструктивными письмами Министерства социальных отношений Челябинской области.

5.2. Дом-интернат осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. В самостоятельное распоряжение Дома-интерната поступают и отражаются на отдельном балансе доходы, полученные от осуществления Домом-интернатом приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, добровольные имущественные взносы и пожертвования третьих лиц.

5.4. Дом-интернат строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Дом-интернат учитывает интересы проживающих в нем граждан.

VI. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, СОДЕРЖАНИЯ И ВЫПИСКИ

6.1. в Дом-интернат принимаются граждане, указанные в пункте 2.2 настоящего Устава, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарных учреждениях социального обслуживания.

6.2. Стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в Доме-интернате осуществляется за плату на основании договора о плате за стационарное обслуживание, заключаемого между гражданином и администрацией Дома-интерната в письменной форме.

6.3. Договор о плате за стационарное обслуживание является одним из основных обязательных условий обслуживания и проживания лиц пожилого возраста и инвалидов в стационарных условиях.

6.4. Вновь поступающие в Дом-интернат граждане должны иметь на момент поступления в учреждение, заключенный в установленном порядке договор о плате за стационарное обслуживание.

6.5. Проживающие обязаны вносить плату за стационарное обслуживание в размере, предусмотренном договором, не позднее чем за пять дней до конца текущего месяца.

6.6. Один экземпляр договора о плате за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов хранится в Доме-интернате у ответственного работника, на которого в соответствии с его должностными

обязанностями возложена работа по оформлению договоров, другой экземпляр договора передается на хранение гражданину.

6.7. Плата за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в Доме-интернате включает затраты на приобретение продуктов питания и мягкого инвентаря, содержание предоставляемых жилых помещений.

6.8. Размер ежемесячной платы за стационарное обслуживание определяется с учетом утвержденных в установленном порядке норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем граждан пожилого возраста и инвалидов, сложившегося уровня потребительских цен, тарифов на оплату коммунальных услуг и не может превышать 75% установленной им пенсии.

6.9. Пенсионерам во время проживания в Доме-интернате выплата пенсии производится в соответствии с действующим пенсионным законодательством Российской Федерации.

Выдача денег производится в присутствии комиссии из числа работников и проживающих Дома-интерната, утвержденной приказом директора Дома-интерната, члены которой проверяют правильность выплачиваемой суммы и расписываются за неграмотных при предъявлении паспорта.

6.10. Прием граждан пожилого возраста и инвалидов в Дом-интернат производится на основании:

- личного письменного заявления гражданина пожилого возраста или инвалида или его законного представителя (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными) в орган Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района;
- направления на стационарное социальное обслуживание, выданного гражданину управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района;
- договора о плате за стационарное обслуживание и (или) договора об оказании социальных услуг, заключаемого между гражданином пожилого возраста или инвалидом или его законным представителем и администрацией Дома-интерната, в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

6.11. Граждане пожилого возраста и инвалиды или их законные представители при приеме в Дом-интернат представляют:

- личное письменное заявление гражданина пожилого возраста или инвалида или его законного представителя в управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района;
- документы, удостоверяющие личность;

- справку, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на льготы, предусмотренный законодательством Российской Федерации;
- справку, выданную органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии;
- справку органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
- инвалидами может быть представлена индивидуальная программа реабилитации, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;
- решение органа опеки и попечительства для лиц, признанных в установленном порядке не дееспособными;
- иные документы, связанные с предоставлением стационарного социального обслуживания в Доме-интернате.

6.12. На каждого поступающего в Дом-интернат престарелого или инвалида заводится личное дело, в котором хранятся:

- направление на стационарное социальное обслуживание, выданное гражданину управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района;
- личное письменное заявление гражданина пожилого возраста или инвалида или его законного представителя;
- справка из учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарном учреждении социального обслуживания;
- договора о плате за стационарное обслуживание и (или) договора об оказании социальных услуг, заключаемого между гражданином пожилого возраста или инвалидом или его законным представителем и администрацией Дома-интерната;
- иные документы, связанные с предоставлением стационарного социального обслуживания в Доме-интернате.

6.13. Паспорт с отметкой о регистрации в Доме-интернате, пенсионное удостоверение, трудовая книжка, военный билет, удостоверение о правах на льготы, справка МСЭ хранятся в сейфе Дом-интерната.

6.14. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, принятые в Дом-интернат, не помещенные в сберегательный банк, по желанию проживающих, сдаются администрации на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном порядке.

Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

6.15. Проживающие в Доме-интернате имеют право на:

- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- непосредственное обращение к директору Дома-интерната, заведующему медицинской частью или отделением по вопросам лечения, обследования, соблюдения своих прав и гарантий;
- социально-медицинскую реабилитацию;
- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением 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;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения группы инвалидности;
- уход, медицинское обслуживание, оказание специализированной медицинской помощи в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения за счет соответствующих бюджетных ассигнований и средств медицинского страхования;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Дома-интерната.

6.16. Проживающие в Доме-интернате обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Дома-интерната и настоящего Устава.

6.17. Временное отсутствие проживающего оформляется приказом директора Дома-интерната на основании заявления и с учетом медицинских рекомендаций и при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за пенсионером или инвалидом. В заявлении проживающего о временном отсутствии в доме-интернате, в обязательном порядке указывается период отсутствия, место выбытия (с указанием адреса).

При временном отсутствии проживающего, на этот период ему возвращаются необходимые документы (паспорт, пенсионное удостоверение).

Периодом временного отсутствия проживающего считается календарный период от одного до трех месяцев.

За время отсутствия проживающего в Доме-интернате свыше 15 календарных дней в месяц плата за стационарное обслуживание за текущий месяц, предусмотренная договором о плате за стационарное обслуживание не взимается.

6.18. При самовольном уходе из Дома-интерната проживающие снимаются с питания, содержание койко-места в учреждении (арендные и коммунальные платежи, зарплата персонала, обеспечение сохранности вещей проживающего и прочие расходы) не изменяется.

Проживающие, самовольно выбывшие из Дома-интерната и отсутствующие более одного года, приказом по учреждению, на основании решения суда о признании безвестно отсутствующими снимаются с социального обслуживания. В случае явки гражданина, признанного безвестно отсутствующим, Дом-интернат принимает его на обслуживание при отсутствии у него медицинских и социальных противопоказаний для проживания в Доме-интернате, издав приказ по учреждению, с последующим обращением в суд об отмене ранее вынесенного решения.

6.19. Выписка из Дома-интерната проживающего производится на основании приказа директора Дома-интерната по его письменному заявлению:

- при наличии жилой площади, средств к существованию и способности к самообслуживанию;
- при наличии родственников и близких, способных осуществлять уход за проживающими, выбывающими из Дома-интерната.

При очередном переосвидетельствовании проживающего в бюро МСЭ и установлении III группы инвалидности, проживающий снимается с социального обслуживания и может быть направлен в другое социально-реабилитационное учреждение согласно индивидуальной программе реабилитации инвалида.

6.20. Проживающий, постоянно нарушающий Правила внутреннего распорядка Дома-интерната, Правила приема, содержания и выписки из Дома-интерната и настоящего Устава, может быть по личному заявлению или по решению суда, принятому на основании представления администрации Дома-интерната, переведен в специальное учреждение социального обслуживания.

6.21. В случае систематического отказа проживающего от внесения платы за стационарное обслуживание в срок, установленное договором, администрация Дома-интерната вправе обратиться в суд.

6.22. При выбытии из Дома-интерната проживающему выдается закрепленная за ним одежда, белье обувь по сезону. Справка с указанием времени пребывания в Доме-интернате и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности.

VII СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДОМА-ИНТЕРНАТА

7.1. Структурными подразделениями Дома-интерната являются отделения милосердия, предназначенные для ухода и обслуживания проживающих, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью.

7.2. Отделения милосердия возглавляют заведующие, назначаемые директором дома-интерната.

7.3. Дом-интернат по согласованию с учредителем вправе открывать иные структурные подразделения без права юридического лица, деятельность которых отвечает направлениям деятельности Дома-интерната.

7.4. Структурные подразделения Дома-интерната действуют на основании и в пределах, установленных положениями, утвержденными приказом директора Дома-интерната.

VIII УПРАВЛЕНИЕ ДОМА-ИНТЕРНАТА

8.1. Управление Дома-интерната осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и настоящим Уставом.

8.2. Высшим должностным лицом, отвечающим за деятельность Дома-интерната, является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Троицкого муниципального района, по согласованию с начальником управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

8.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Дома-интерната на основании и в соответствии с условиями договора, заключаемого с ним управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района.

8.4. Пределы компетенции директора определяются заключенным с ним договором, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и распоряжением о закреплении имущества. Директор Дома-интерната по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципе единоначалия.

8.5. Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Дома-интерната:

-обеспечивает соблюдение целей и задач Дома-интерната;

- организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, созданию и обеспечению сохранности накопленных фондов индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества гражданской обороны, а также подготовку и обучение персонала действиям в чрезвычайных ситуациях на подведомственных территориях и объектах;
- действует без доверенности от имени Дома-интерната, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, судах, всех инстанциях;
- в пределах, установленных действующим законодательством, от имени Дома-интерната распоряжается его имуществом;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные и другие счета в банках;
- составляет проект сметы расходов и утверждает штатное расписание в пределах выделенных ассигнований после письменного согласования с управлением социальной защиты населения Троицкого муниципального района;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для всех работников Дома-интерната;
- утверждает правила внутреннего распорядка;
- принимает на работу и увольняет работников, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливает форму, систему и размеры оплаты труда работников Дома-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и не противоречащие действующему законодательству.

8.6. Директор Дома-интерната, исходя из производственной необходимости, по согласованию с Главой администрации Троицкого муниципального района может вводить в штат дополнительные должности в пределах установленного фонда заработной платы или в пределах выделенных ассигнований.

8.7. Директор несет ответственность за:

- не выполнение требований государственных стандартов;
- нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- ненадлежащее обеспечение Дома-интерната мягким, жестким инвентарем, оборудованием, материалами, их нерациональное использование, не соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- за состояние учета, не своевременное предоставление отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;

- не соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима;
- не осуществление мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, созданию и обеспечению сохранности накопленных фондов, индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества гражданской обороны, а также по подготовке и обучению персонала действиям в чрезвычайных ситуациях, на подведомственных территориях и объектах;
- не качественную организацию социально-бытового, медицинского обслуживания, питания проживающих;
- не осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- нарушение норм действующего законодательства.

IX ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

9.1. Трудовой коллектив Дома-интерната составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

9.2. Отношение работников и администрации Дома-интерната, возникшие на основе трудовых договоров регулируются трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. Трудовой коллектив Дома-интерната:

- рассматривает вопросы заключения коллективного договора с администрацией;
- определяет порядок проведения собрания трудового коллектива и нормы представительства;
- принимает решения о создании постоянно действующего органа, осуществляющего полномочия трудового коллектива, или наделения такими полномочиями существующего в Доме-интернате органа;
- принимает другие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Реорганизация Дома-интерната (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) без изменения формы собственности на переданное ему имущество может быть осуществлена учредителями или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.2. При реорганизации Дома-интерната вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Дома-интерната или их части правопреемнику, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Дом-интернат считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной реорганизации вновь возникших юридических лиц.

10.3. При реорганизации Дома-интерната все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

10.4. Ликвидация Дома-интерната может быть осуществлена в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Ликвидация Дома-интерната влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.6. Ликвидация производится ликвидационной комиссией назначаемой по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, и при участии производителей Челябинского областного Комитета по управлению государственным имуществом.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Дома-интерната.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Дома-интерната. Ликвидационная комиссия от его имени выступает в суде.

Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации устанавливает порядок и сроки ликвидации Дома-интерната, оценивает его имущество, составляет ликвидационный баланс, утверждаемые в установленном законом порядке.

10.7. Требования кредиторов при ликвидации Дома-интерната удовлетворяются в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.8. При ликвидации Дома-интерната документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Челябинской области.

10.9. Ликвидация Дома-интерната считается завершенной, а Дом-интернат, прекративши существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Директор Дома-интерната _____ Л.Я. Исаченко.