

Утверждено

Постановлением главы местного

самоуправления

от « 06 » 07. 2001 N 71

УСТАВ

Муниципального учреждения – «Центр социальной защиты населения».

г. Ветлуга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное учреждение – «Центр социальной защиты населения» (в дальнейшем – Центр) – является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, банковские счета, печать, штамп, бланки со своим наименованием. Учредителем Центра является – администрация Ветлужского района.
- 1.2. Центр является некоммерческой организацией и может осуществлять предпринимательскую деятельность для достижения поставленных перед ним задач, не имеющих извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Доходы от этой деятельности, а также приобретенное за счет доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение центра.
- 1.3. Центр организуется и содержится за счет:
 - средств районного бюджета;
 - ассигнований, направляемых в муниципальный сектор социального обслуживания из средств федерального бюджета и бюджета Нижегородской области в качестве дотаций на предоставление услуг, включенных в федеральный территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг;
 - добровольных взносов, пожертвований и отчислений от граждан и юридических лиц;
 - поступлений от предпринимательской деятельности, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.
- 1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также в соответствии с настоящим уставом.

Муниципальные органы социальной защиты населения осуществляют координацию деятельности центра и оказывают ему организационно-методическую и практическую помощь.

- 1.5. Центр вправе с разрешения Учредителя открывать в качестве обособленных подразделений вне места своего расположения филиалы, выполняющие часть его функций. Филиал Центра не является юридическим лицом, действует на основании утверждаемого директором Центра положения о филиале Центра. Филиал организует свою работу от имени интересов Центра на основании доверенности, выдаваемой директором Центра.

Здания или помещения, в которых располагаются Центр и его филиалы, находятся в муниципальной собственности и закрепляются за Центром во

владение, пользование и распоряжение на праве оперативного управления с соблюдением норм Гражданского кодекса Российской Федерации.

Учреждение не может без согласия учредителя совершать какие-либо гражданско – правовые сделки могущие повлечь за собой отчуждение имущества, значащееся за учреждением в оперативном управлении.

1.6. Учреждение может иметь права на праве хозяйственного ведения имущество, приобретенное или созданное им за счет собственной предпринимательской деятельности, а так же имущество, переданное ему гражданами и юридическими лицами. Распоряжаться им учреждение может по согласованию с учредителем.

1.7. Центр возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности администрацией района по предоставлению районного органа социальной защиты населения.

Штатное расписание Центра и его филиалов утверждаются директором Центра в пределах средств, выделение которых на эти цели предусмотрено районным бюджетом.

Трудовые отношения между центром и его работниками оформляются трудовым договором (контрактом) в соответствии с нормативно правовыми актами РФ о труде.

Директор Центра исходя из производственной необходимости и по согласованию с органами социальной защиты населения, может вводить в штат Центра должности за счет (иных кроме бюджета района) источников сверх бюджетного финансирования.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются директором Центра по согласованию с профсоюзными органами учреждения.

1.9. Зачисление на обслуживание Центром осуществляется на основании:

- личного заявления граждан или их законных представителей о предоставлении им социальных услуг;
- документа , утверждающего личность гражданина (паспорт, справка об освобождении – для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность граждан);
- заключения лечебно-профилактического учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к приему на обслуживание;
- акта материально-бытового обследования условий проживания;
- справки, выданной органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, о размере пенсии, с учетом надбавок.

Граждане, проживающие в семьях или имеющие родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством их содержать, по решению директора Центра представляют также:

- Справку органов местного самоуправления или жилищно — эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений,
- Справки от каждого члена семьи (родственника) с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах.

При невозможности получения справки о доходах граждан Центр вправе составить акт (протокол) комиссии.

Документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке.

- 1.10. Правом внеочередного принятия на обслуживание Центром пользуются ветераны Великой Отечественной войны, а также инвалиды боевых действий на территории других государств.

Правом первоочередного принятия на обслуживание Центром пользуются супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак, одинокие нетрудоспособные пенсионеры и инвалиды, в т.ч. из числа военнослужащих переселенцев.

- 1.11. Социальные услуги, в т.ч. входящие в федеральной или территориальной перечень гарантированных государством услуг, оказываются гражданам Центром в соответствии с порядком и условиями, утвержденными на уровне субъекта федерации и главой местного самоуправления района.

- 1.12. Услуги, не входящие в федеральный или территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, оказываются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с установленным администрацией района тарифами на платные социальные услуги.

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

- 1.14. Решение об условиях оказания социальных услуг конкретному лицу (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается руководством Центра на основании представленных гражданами или их законными представителями документов, указанных в п. 1.10. настоящего Положения, в порядке и на условиях, установленных на территории Нижегородской области и Ветлужского района.

- 1.15. При оказании социальных услуг Центр в лице его директора обязан заключать с гражданами или с их законными

определяющие виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть представлены, порядок и размер их оплаты, а также ответственность сторон.

Заключение, изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Условия оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются руководством Центра при изменении размеров пенсий граждан, надбавок к пенсиям, среднедушевого дохода семей, в которых они проживают, прожиточного минимума, а также других обстоятельствах, влияющих на условия предоставления социальных услуг, но не реже двух раз в год.

1.17. Средства поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на спецсчет Центра и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников Центра в размере, определяемом.

1.18. При центре может создаваться общественный (попечительский) совет из представителей органа социальной защиты населения, государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественных, в т.ч. ветеранских, благотворительных, религиозных и иных организаций и объединений, действующий в соответствии с положением об указанном совете, утвержденном органом социальной защиты населения.

1.19. Центр является муниципальным учреждением социального обслуживания.

Местонахождение Центра: г. Ветлуга Нижегородской области.

Почтовый адрес: 606860 Нижегородская область, г. Ветлуга, ул. Аляшкова 98.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Оказание социальной помощи:

- одиноким, престарелым и нетрудоспособным гражданам, нуждающимся в постороннем уходе;
- неработающим пенсионерам и инвалидам;
- детям – инвалидам;
- детям из малоимущих семей и семей безработных;
- одиноким матерям;
- многодетным и неполным семьям;
- сиротам, детям, находящимся под опекой и попечительством;
- детям родителей – инвалидов;
- семьям, получающим пенсии по случаю потери кормильца;
- беременным женщинам;
- семьям безработных и студентов;

- гражданам, попавшим в экстремальные ситуации, иным категориям граждан, нуждающимся в социальной помощи.

- 2.2. Разработка комплексных планов мероприятий по организации социальной поддержки граждан, предупреждению снижения уровня их социальной защиты на основе анализа социально – экономической и демографической ситуации на территории района.
- 2.3. Выявление и учет совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы и т.д.), общественными, религиозными и иными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальной помощи.
- 2.4. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.
- 2.5. Оказание социальных, бытовых, торговых, медицинских, консультативных и иных услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с действующим на территории области перечнем гарантированных государством услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности представления помощи.
- 2.6. Трудовая реабилитация граждан в лечебно-трудовых мастерских, надомных производствах, подсобных хозяйствах, находящихся в ведении Центра, при соблюдении законодательства о труде и охране труда Российской Федерации.
- 2.7. Организация адресной помощи маломощным путем выделения продуктов питания, одежды, обуви, медикаментов, в т.ч. гуманитарной помощи, оказания материальной помощи.
- 2.8. Оказание консультативных, социальных, психологических, юридических услуг населению.
- 2.9. Организация и контроль за полнотой представления всем группам населения льгот и преимуществ, установленных для них федеральным законодательством, решениями и постановлениями местных органов законодательной и исполнительной власти.
- 2.10. Проведение по данным вопросам разъяснительной и информационной работы среди населения.
- 2.11. Организация учета, обеспечение всех групп населения документами (удостоверениями, листами талонов, вкладышами, справками), дающими право на льготы.
- 2.12. Обеспечение учета, оформление необходимой документации для выделения инвалидам спец. транспортных средств, санаторно – курортных путевок, компенсаций на транспортные расходы,

бензин и ГСМ, компенсаций взамен неиспользованных путевок, содействие в оказании протезно-ортопедической помощи.

- 2.13. Внедрение в практику новых форм социальной поддержки в зависимости от характера нуждаемости граждан социальной помощи и местных социально-экономических условий.
- 2.14. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.
- 2.15. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников центра.
- 2.16. Реализация областных и районных программ по социальной поддержке населения.

3. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА.

3.1. Общие положения.

3.1.1. Структурными подразделениями Центра являются

- аппарат Центра, в состав которого входят руководство учреждения, специалисты по назначению пособий, работе с семьей, инвалидами, иными льготными категориями граждан, технические работники и рабочие по обслуживанию помещений,
- отделения социального обслуживания на дому,
- отделение срочного социального обслуживания,
- отделение дневного пребывания.

При Центре может быть создано отделение социально — бытового обслуживания, при котором организуется работа:

- социальной столовой — для организации питания малообеспеченных категорий граждан,
- социального магазина — для обслуживания нуждающихся граждан на льготных условиях,
- социальной аптеки — для обеспечения мед препаратами и медикаментами малоимущих пенсионеров, инвалидов, детей — инвалидов;
- социальной парикмахерской, мастерских, представляющих бытовые услуги на льготных условиях малоимущим пенсионерам, инвалидам, а также на иных условиях - другим категориям граждан,
- иных поздравлений, создаваемых с учетом потребностей данного муниципального образования имеющейся материальной базы.

При отсутствии отделения социально-бытового обслуживания социальные столовые, магазин, аптека и пр. могут быть созданы самостоятельно на правах филиала в соответствии с п. 1.5. Положения.

Структурные подразделения Центра в своей деятельности подчиняются директору Центра.

3.1.2. Общими направлениями деятельности всех структурных подразделений Центра является:

- обеспечение обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ;
- оказание социальной, бытовой, медицинской, психологической, консультативной и иной помощи гражданам;
- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых структурными подразделениями;
- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;
- содействие активизации у граждан, обслуживаемых Центром, возможностей самореализации своих потребностей.

3.1.3. Каждое структурное подразделение Центра возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра.

Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляется руководителем Центра, заведующими соответствующих структурных подразделений, а также органами здравоохранения, госсанэпиднадзора, финансов, налоговой инспекции в пределах их компетенции.

4. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Реорганизация Центра (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению администрации района, по решению суда.

4.2. Центр может быть ликвидирован по решению администрации района, в том числе в связи истечением срока, на который создан Центр, с достижением цели, ради которой он создан, или с признанием судом недействительной регистрации Центра в связи допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят не устранимый характер;

По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским Кодексом.

5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

5.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет учредитель – администрация Ветлужского района через специально созданный орган социальной защиты населения.

5.2. Центр ведет оперативный учет своей деятельности, готовит бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке.

5.3. Центр обеспечивает учет сохранность документов по личному составу в соответствии с требованиями делопроизводства и своевременно передает их на государственное хранение в

установленном порядке при реорганизации и ликвидации Центра социальной помощи населению.

СОДЕРЖАНИЕ ПОСЛЕДНЕГО ВЫПУСКА
ПОЛНОГО ТОМА ПЕРВОГО И ВТОРОГО

Специальные
исследования
сравнительно
9 (лет в год)
Дисциплины К. Г. М.
Д. Д. Д. Д.