

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Комитета по управлению
муниципальным
имуществом
города Прокопьевска


Н.Н. Пирожкова
«19» мая 2015г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы
города Прокопьевска
по социальным вопросам


Н.В. Маслова
«19» мая 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Комитета
социальной защиты
населения администрации
города Прокопьевска


И.В. Тронт
«20» мая 2015г.

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «АЛИСА»

Прокопьевский городской округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав муниципального казенного Учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алиса» (далее - Устав) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2000 № 896 «Об утверждении примерных положений о специализированных Учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг», распоряжением администрации города Прокопьевска от 07.12.2011 № 3563-р «Об изменении типа муниципального учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

1.2. Официальное полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алиса» (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование: МКУ «СРЦН «Алиса».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Прокопьевский городской округ в лице Комитета социальной защиты населения администрации города Прокопьевска (далее – Учредитель).

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.5. Муниципальное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алиса» является специализированным учреждением в системе социальной защиты населения, оказывающим социальные услуги несовершеннолетним, их родителям или законным представителям, предоставляющим временное проживание несовершеннолетним, а также осуществляющим социальную реабилитацию несовершеннолетних, имеющих обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

1.6. Учреждение относится к организациям, осуществляющим полустационарное социальное обслуживание, с отделением стационарного социального обслуживания.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кемеровской области, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом муниципального образования Прокопьевский городской округ, нормативными

правовыми актами муниципального образования Прокопьевский городской округ, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, выступает истцом и ответчиком в судах, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.9. Учреждение предоставляет социальные услуги несовершеннолетним детям в возрасте от 3-х до 18 лет в условиях:

- круглосуточного пребывания в отделении социальной диагностики и реабилитации.

- дневного пребывания в отделении дневного пребывания.

1.10. Несовершеннолетние содержатся в Учреждении на полном государственном обеспечении.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 653007, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Волжская, дом № 12.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере социальной защиты населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- реализация полномочий органа местного самоуправления в сфере профилактики безнадзорности и беспризорности, а также социальной реабилитации несовершеннолетних, с различными формами и степенью социальной дезадаптации;

- осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности, беспризорности и социальной реабилитации несовершеннолетних;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;

- оказание социальной, психологической и иной помощи несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям в ликвидации трудной жизненной ситуации, восстановление социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства, содействие в возвращении несовершеннолетних в семьи;

- содействие органам опеки и попечительства в осуществлении устройства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является предоставление социальных услуг несовершеннолетним детям и членам их семей в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договора:

- социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинских, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- социально-педагогических, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение в жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- срочных социальных услугах, направленных на содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг, содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- социального сопровождения, направленного на содействие в предоставлении юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.5. Для осуществления уставной деятельности в Учреждении созданы следующие структурные подразделения:

- приемное отделение,
- отделение социальной диагностики и реабилитации,
- отделение дневного пребывания,
- семейная воспитательная группа,
- оздоровительный центр «Чайка».

2.6. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетним детям, семьям с несовершеннолетними детьми бесплатно в объемах, определенных стандартами социальных услуг. Социальные услуги предоставляются на временной основе в определенное время суток.

2.7. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для их осуществления требуется наличие специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после приобретения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, которые не предусмотрены Уставом.

3. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

3.1.1. Уставом Учреждения.

3.1.2. Договорами оперативного управления и безвозмездного пользования.

3.1.3. Приказами и распоряжениями Руководителя.

3.1.4. Правилами внутреннего трудового распорядка для работников.

3.1.5. Положениями о структурных подразделениях Учреждения.

3.1.6. Должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.1.7. Коллективным договором Учреждения.

3.1.8. Положением о Попечительском совете.

3.1.9. Инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности и технике безопасности.

3.1.10. Положением об оплате труда и премировании работников.

3.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами они подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

4. ИМУЩЕСТВО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Собственником недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве безвозмездного пользования, является Кемеровская область, в лице Комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области.

4.2. Собственником земельного участка, необходимого для выполнения Учреждением своих уставных задач, и предоставленного ему на праве постоянного (бессрочного) пользования является Кемеровская область, в лице Комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области.

4.3. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование Прокопьевский городской округ, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска.

4.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

4.5. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и

иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.6. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

4.7. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

4.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

4.9. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

4.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

5. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования финансовых ресурсов в Учреждении являются:

- средства федерального, областного и бюджета Прокопьевского городского округа;
- благотворительные пожертвования и взносы;
- другие внебюджетные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Прокопьевского городского округа на основании бюджетной сметы.

5.3. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

5.4. Бюджетная смета Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств – Комитетом социальной защиты населения администрации города Прокопьевска

5.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, при зачислении их в доход бюджета Прокопьевского городского округа через лицевые счета, открытые учреждению в Управлении федерального казначейства в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.6. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

5.7. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по

обязательствам Учреждения несет Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится данное Учреждение, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

5.9. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

5.10. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

5.11. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

6.1.2. Осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении.

6.1.3. Открывать лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Прокопьевска.

6.1.4. Планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем.

6.1.5. Получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

6.2. Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования Прокопьевский городской округ, целям деятельности и функциям Учреждения.

6.3. Обязанности Учреждения:

6.3.1. В полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем.

6.3.2. Обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств:

- составлять и исполнять бюджетную смету;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению;
- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;
- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;
- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества и средств, выделенных на содержание Учреждения по сметам доходов и расходов;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества.

6.4. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.5. Учреждение является получателем бюджетных средств.

7.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. Управление Учреждением осуществляется директором (далее - Руководитель).

7.3. Руководитель Учреждения действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия.

7.4. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

7.5. Учредитель заключает с Руководителем Учреждения срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации. Руководитель Учреждения имеет заместителей, полномочия и обязанности которых определяются должностными инструкциями и приказами руководителя Учреждения.

7.6. Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет следующие права:

- представлять без доверенности интересы Учреждения в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти и местного самоуправления;
- принимать обязательства от имени Учреждения;
- управлять имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- совершать сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, которые могут повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издавать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения работниками Учреждения;
- утверждать штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, предельной численности и структуры Учреждения, установленной Учредителем;
- устанавливать условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения, применять к ним меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания;
- назначать на должность и освобождать от должности руководителей структурных отделений;
- обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств;
- искажение отчетности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении и безвозмездном пользовании Учреждения и его использование не по назначению;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом.

7.8. Руководитель и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может создавать и открывать структурные подразделения, а также нести ответственность за их деятельность.

8.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения, действуют в соответствии с положением, утвержденным Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

8.3. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения.

8.4. Для реализации основных целей и задач, исходя из интересов населения, учета конкретных условий, в Учреждении созданы следующие структурные подразделения:

8.5.1. Приемное отделение.

Целевое отделение предоставляет социальные услуги:

- социально-медицинские - проведения первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних, оказание первой доврачебной помощи, проведение оздоровительных мероприятий.

8.5.2. Отделение диагностики и реабилитации.

Отделение диагностики и реабилитации на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг предоставляет социальные услуги:

- социально-бытовые - предоставление несовершеннолетним получателям социальных услуг площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам, обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг питанием согласно утвержденным нормам, обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам;

- социально-психологические - психологические тренинги, направленные на повышение эмоционального тонуса, психомоторной активности и эффективного бесконфликтного социального поведения, социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, социально-психологический патронаж, психологическая коррекция, психологическая диагностика и обследование личности;

- социально-педагогические - социально-педагогический патронаж, социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- социально-медицинские - наблюдение за состоянием здоровья (измерение артериального давления и температуры тела, контроль за приемом лекарств), проведение оздоровительных мероприятий, проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних и (или) женщин, подвергшихся насилию, оказание первой доврачебной помощи;

- социально-трудовые - проведение мероприятий по социально-трудовой реабилитации, организация проведения мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

- социально-правовые - оказание несовершеннолетним помощи в оформлении и восстановлении утраченных ими документов, консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки, содействие в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение в жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов – обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

- срочные социальные услуги – содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг, содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

- социальное сопровождение - содействие в предоставлении юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам. Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

Специалисты отделения выполняют следующие функции:

- выявление и анализ факторов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних и членов их семей;
- организация поэтапного выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг несовершеннолетним и членам их семей;
- определение форм и степени дезадаптации, особенностей личностного развития и поведения детей и подростков;
- уведомление родителей несовершеннолетних или иных их законных представителей о нахождении несовершеннолетнего в учреждении;
- разработка индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, включающих комплекс мероприятий, направленных на вывод их из трудной жизненной ситуации;
- оздоровление системы межличностных отношений несовершеннолетних, восстановление их социального статуса в коллективе сверстников по месту учебы, работы;
- содействие подросткам в профессиональной ориентации и получении специальности, образования;
- включение детей и подростков в разнообразные виды деятельности, проводимые в учреждении и за его пределами;
- защита прав и интересов несовершеннолетних;
- оказание содействия органам опеки и попечительства в жизнеустройстве несовершеннолетних, временно проживающих в учреждении, в Учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на усыновление, под опеку (попечительство), в приемную семью;
- осуществление социального патронажа семей несовершеннолетних, семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в социально опасном положении, нуждающихся в получении социальных услуг в Учреждениях социальной защиты населения;
- участие в выполнении индивидуальных программ социальной реабилитации семей, находящихся в социально опасном положении.

8.5.3. Отделение дневного пребывания.

Отделение оказывает социальные услуги:

- социально-бытовые - обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг питанием согласно утвержденным нормам;
- социально-психологические - психологические тренинги, направленные на повышение эмоционального тонуса, психомоторной активности и эффективного бесконфликтного социального поведения, социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, социально-психологический патронаж, психологическая коррекция, психологическая диагностика и обследование личности;
- социально-педагогические - социально-педагогический патронаж, социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- социально-правовые - оказание несовершеннолетним помощи в оформлении и восстановлении утраченных ими документов, консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки, содействие в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

Специалисты отделения выполняют следующие функции:

- выявление и анализ факторов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних и членов их семей;
- организация поэтапного выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг несовершеннолетним и членам их семей;
- определение форм и степени дезадаптации, особенностей личностного развития и поведения детей и подростков;
- разработка индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, включающих комплекс мероприятий, направленных на вывод их из трудной жизненной ситуации;
- содействие подросткам в профессиональной ориентации и получении специальности, образования;
- включение детей и подростков в разнообразные виды деятельности, проводимые в учреждении и за его пределами;
- защита прав и интересов несовершеннолетних;
- оздоровление системы межличностных отношений несовершеннолетних и их родителей, восстановление социального статуса несовершеннолетних в коллективе сверстников по месту учебы;
- разработка и проведение мероприятий по реализации индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних и их семей;
- осуществление социального патронажа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- участие в выполнении индивидуальных программ социальной реабилитации семей, находящихся социально опасном положении.

Фактический адрес структурных подразделений Учреждения:

- 653007, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Волжская, дом 12;
- 653007, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Волжская, дом 8-а.

8.5.4. Семейная воспитательная группа предназначена для:

- социальной адаптации и социально-психологической реабилитации несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, в условиях семейного воспитания.

8.5.5. Оздоровительный центр «Чайка» предоставляет социальные услуги:

- социально-бытовые – предоставление несовершеннолетним получателям социальных услуг площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам, обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг питанием согласно утвержденным нормам, обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг мягким инвентарем (постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам;

– социально-педагогические – социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

– социально-медицинские – проведение оздоровительных мероприятий, оказание первой доврачебной помощи.

Фактический адрес оздоровительного центра «Чайка»:

– 653215, Российская Федерация, Кемеровская область, Прокопьевский район, пос. Смышляево, 4,2 км на юго-запад от пос. Смышляево, оздоровительный центр «Чайка».

9. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Попечительский совет Учреждения (далее - Попечительский совет) является совещательным органом, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Учреждения.

9.2. Попечительский совет создается по согласованию с Учредителем.

9.3. Попечительский совет действует на основе принципов гласности, добровольности участия и равноправия его членов.

9.4. В своей деятельности Попечительский совет взаимодействует с администрацией Учреждения. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность администрации Учреждения.

9.5. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

9.6. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

9.7. Попечительский совет составляет ежегодный отчет о своей работе и размещает его на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии). Отчет о работе Попечительского совета должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также о защите государственной, коммерческой, банковской, налоговой или иной охраняемой законом тайны и другой конфиденциальной информации.

9.8. Попечительский совет состоит из председателя Попечительского совета, заместителя председателя Попечительского совета, секретаря Попечительского совета и членов Попечительского совета.

9.9. Конкретное число членов Попечительского совета определяется Учреждением, но не может быть менее 5 человек.

9.10. В состав Попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятели науки, образования и культуры, предприниматели. Членами Попечительского совета не могут быть работники организации социального обслуживания.

9.11. Персональный состав Попечительского совета определяется Руководителем Учреждения.

9.12. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения.

9.13. Основными задачами Попечительского совета являются:

- содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения, улучшения качества его работы;
- содействие в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности Учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;
- содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;
- содействие в повышении квалификации работников Учреждения, стимулировании их профессионального развития;
- содействие в повышении информационной открытости Учреждения;
- содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Учреждения.

9.14. Для выполнения возложенных на него задач Попечительский совет имеет право:

- запрашивать информацию от администрации Учреждения о реализации принятых Попечительским советом решений;
- вносить администрации предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;
- участвовать в организации и проведении круглых столов, конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;
- участвовать в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Попечительского совета;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

9.15. Председатель Попечительского совета руководит работой Попечительского совета, ведет заседания Попечительского совета, вносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя Попечительского совета в отсутствие председателя Попечительского совета выполняет его функции.

9.16. Председатель попечительского совета, его заместитель избираются на первом заседании Попечительского совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. На первом заседании Попечительского совета назначается секретарь Попечительского совета.

9.17. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

9.18. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Попечительского совета.

9.19. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Попечительского совета.

9.20. При решении вопросов на заседании Попечительского совета каждый член попечительского совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается.

9.21. В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса участвует Руководитель Учреждения, а в его отсутствие - лицо, замещающее руководителя.

9.22. Иные права и обязанности членов Попечительского совета, порядок проведения заседаний Попечительского совета и оформления решений, принятых на заседаниях Попечительского совета, а также другие вопросы, связанные с принятием решений Попечительским советом, определяются Руководителем Учреждения.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

10.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного Учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

10.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

10.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

10.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архивный отдел администрации Прокопьевского городского округа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.12. Печати и штампы ликвидационного Учреждения подлежат уничтожению в установленном порядке.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения в новой редакции утверждаются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ВОИНСКИЙ УЧЕТ И БРОНИРОВАНИЕ

12.1. В соответствии с федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных

- заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Казенным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
 - обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
 - является начальником штаба гражданской обороны Казенного Учреждения.

12.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за ведение воинского учета и проведение работ по бронированию военнообязанных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

13.1. Устав муниципального казенного Учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алиса», зарегистрированный в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Кемеровской области № 1034223003440 от 23.12.11г., считать утратившим силу.

0034223003440
Основной Государственный
Регистрационный Номер
(Государственный
Регистрационный Номер)
2154223090440

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№11 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство о гос. регистрации
«04» декабря 2015 г.
ОГРН 0034223003440
Должность *М. И. Ивлев*
Подпись *М. И. Ивлев*



«04» декабря 2015 год
С. А. Клонова
Главный специалист Комитета социальной
защиты населения администрации города
Прокпьевска

Пропонумеровано, прошито и скреплено
печатью 17 листов