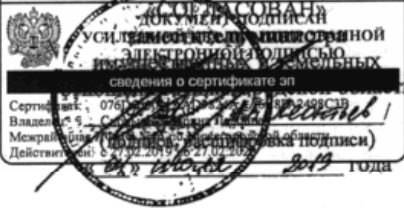


Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1115229000710 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.07.2019 за
ГРН 2195275710788



«УТВЕРЖДЕН»
приказом министерства социальной
политики Нижегородской области
«11 июля 2019 года № 394
Министр социальной политики
Нижегородской области
А.В.Исаев
(подпись и печать) _____
_____ года



Устав
Государственного казенного учреждения
Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения
Гагинского района»

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Гагинского муниципального района»
607870 Нижегородская область, Гагинский район, с. Гагино, ул. Коммунистическая, д.14

Свидетельство подлинности электронного документа, полученного через информационную систему АИС МФЦ по запросу гр. А.А.Терехина Т.В.
на бумажном носителе 1 ч. 06 июля 2019 г.

Директор МБУ МФЦ Гагинского района _____ Н.А. Терехина

с. Гагино
Нижегородская область
2019 год

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Гагинского района» (далее - УСЗН) является государственным казенным учреждением Нижегородской области, входящим в систему социальной защиты населения Нижегородской области.

1.2. УСЗН создано на основании распоряжения Правительства Нижегородской области от 2 июня 2011 года № 970-р «О создании и реорганизации государственных и казенных учреждений в сфере социальной защиты населения Нижегородской области».

1.3. Полное наименование УСЗН: Государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Гагинского района». Сокращенное наименование УСЗН: УСЗН Гагинского района.

1.4. Местонахождение УСЗН: 607870, Нижегородская обл., Гагинский р-н., с. Гагино, ул. Ленина, д. 44.

Юридический адрес УСЗН: 607870, Нижегородская обл., Гагинский р-н., с. Гагино, ул. Ленина, д. 44.

Почтовый адрес УСЗН: 607870, Нижегородская обл., Гагинский р-н., с. Гагино, ул. Ленина, д. 44.

1.5. Учредителем и собственником имущества УСЗН является Нижегородская область.

Функции и полномочия учредителя УСЗН от имени Нижегородской области осуществляет министерство социальной политики Нижегородской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества УСЗН от имени Нижегородской области осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области.

1.6. УСЗН подведомственно министерству социальной политики Нижегородской области, выполняющему функции главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. В своей деятельности УСЗН руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, иными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.8. УСЗН является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и министерстве финансов Нижегородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, печать с изображением герба Нижегородской области, штампы, бланки со своим наименованием.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности УСЗН осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Учредителем.

1.10. УСЗН от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. УСЗН отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам УСЗН несет собственник имущества.

1.12. УСЗН осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями и гражданами по вопросам социальной защиты населения.

2. Предмет, цели и виды деятельности УСЗН

2.1. Предметом деятельности УСЗН является осуществление единой эффективной государственной политики Нижегородской области в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Нижегородской области.

2.2. Основными целями деятельности УСЗН на территории Гагинского муниципального района являются:

реализация политики Нижегородской области в сфере социальной защиты населения, направленной на повышение качества жизни отдельных категорий граждан, проживающих на территории Нижегородской области;

обеспечение реализации мер социальной поддержки семей с детьми, пожилых граждан, ветеранов, участников боевых действий, инвалидов и иных категорий граждан, включая адресную социальную помощь гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.3. В соответствии с целями УСЗН осуществляет основные виды деятельности:

2.3.1. В сфере социального обслуживания населения:

2.3.1.1. Организует реализацию государственной социальной политики в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Нижегородской области.

2.3.1.2. Организует реализацию государственных программ, направленных на повышение уровня жизни населения, социальную поддержку семьи, женщин и детей, профилактику семейного неблагополучия, детской безнадзорности и социального сиротства, социальную поддержку и повышение качества услуг населению, социальную реабилитацию и интеграцию в общество граждан с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, социальную поддержку ветеранов и инвалидов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов или инвалидов боевых действий.

2.3.1.3. Организует проведение организациями социального обслуживания населения, находящимися в ведении Нижегородской области (далее – Учреждения) обследования материально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в государственной социальной помощи.

2.3.1.4. Осуществляет прием граждан (в том числе должностными лицами УСЗН), обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов.

2.3.1.5. Дает разъяснения органам местного самоуправления, Учреждениям, общественным организациям и гражданам по вопросам в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения в соответствии с действующим законодательством в рамках компетенции УСЗН.

2.3.1.6. Осуществляет анализ результатов мониторинга качества и доступности государственных услуг в сфере социального обслуживания с участием пользователей услуг и внесение Учредителю предложений о совершенствовании социального обслуживания населения.

2.3.2. В сфере социальной поддержки и осуществления социальной политики в отношении семей с детьми и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации:

2.3.2.1. Реализует государственную и региональную политику в отношении семьи и детей в целях создания условий для реализации семьей ее функций, улучшения качества жизни семей с детьми, обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.3.2.2. Реализует и совершенствует меры социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, пожилых граждан, ветеранов, участников боевых действий, инвалидов, включая создание условий, обеспечивающих повышение уровня жизни населения, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.3.2.3. Обеспечивает социальное сопровождение семей и детей, находящихся на патронаже.

2.3.2.4. Осуществляет формирование базы данных по детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении и нуждающимся в социальном патронаже (сопровождении).

2.3.2.5. Обеспечивает на территории Гагинского муниципального района исполнение государственных полномочий субъекта системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своей компетенции.

2.3.2.6. Осуществляет меры по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организуют индивидуальную профилактическую работу в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними совместно с другими субъектами системы профилактики.

2.3.2.7. Организует деятельность по подготовке наградных документов на семьи и родителей, достойно воспитывающих детей, для награждения федеральными, региональными, общественными наградами.

2.3.2.8. Организует мероприятия, направленные на укрепление института семьи и пропаганду семейного образа жизни.

2.3.2.9. Организует оздоровительную компанию детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3.2.10. Контролирует деятельность специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям на территории Гагинского муниципального района, а также осуществляют меры по развитию сети указанных учреждений.

2.3.2.11. Внедряет в деятельность Учреждений, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям, находящихся на территории Гагинского муниципального района, современные методики и технологии социальной реабилитации.

2.3.3. В сфере адресной социальной поддержки:

2.3.3.1. Организует и обеспечивает исполнение и реализацию нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области по предоставлению мер социальной поддержки, дополнительному пенсионному обеспечению отдельных категорий граждан в пределах своей компетенции.

2.3.3.2. Организует проведение Учреждениями обследования материально-бытовых условий проживания семей и граждан, нуждающихся в государственной социальной помощи.

2.3.3.3. Осуществляет взаимодействие на территории соответствующего муниципального образования с организациями, осуществляющими доставку денежных средств на дом получателям, кредитными организациями, производящими зачисление социальных пособий, субсидий и компенсаций, на личные счета получателей, и организациями жилищно-коммунального хозяйства, иными организациями при предоставлении мер социальной поддержки.

2.3.3.4. Осуществляет ведение Социального регистра получателей мер социальной поддержки в автоматизированной информационной системе «Соцпомощь» (далее – АИС «Соцпомощь») для назначения, учета и предоставления мер социальной поддержки в рамках федерального и регионального законодательства.

2.3.3.5. Обеспечивает ежемесячное хранение архивов базы данных АИС «Соцпомощь» на территории Гагинского муниципального района и предоставление информации в Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Объединенная дирекция по реализации жилищных программ» для формирования областного Регистра получателей мер социальной поддержки Нижегородской области.

2.3.3.6. Определяет право на присвоение социальных категорий и осуществляет выдачу удостоверений (справок) единого образца о праве на меры социальной поддержки.

2.3.3.7. Представляет Учредителю сведения о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, иных доплат к пенсии.

2.3.3.8. Организует реализацию прав граждан из числа лиц без определенного места жительства во взаимодействии с органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления.

2.3.3.9. Осуществляет межведомственное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями в целях оказания государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки.

2.3.3.10. Осуществляет прием документов от населения, рассмотрение, принятие решений о назначении либо об отказе в назначении социальных выплат, пособий, компенсаций, субсидий, а также уведомление заявителей о принятом решении.

2.3.3.11. Осуществляет оценку реализации мер социальной поддержки, подготовку аналитической информации, предложений Учредителю по совершенствованию системы социальной защиты населения.

2.3.3.12. Организует информационную работу с населением с целью поддержания социальной стабильности посредством размещения информации на сайте и стендах, направления справочных материалов в учреждения и организации.

2.3.3.13. Обеспечивает безопасность информационных ресурсов, находящихся у УСЗН, а также координацию работы по программному обеспечению и по вопросам защиты информации.

2.3.3.14. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.3.4. В сфере труда и занятости:

2.3.4.1. Предоставляет меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством в рамках Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, а также контроль за использованием денежных средств, выделенных на реализацию.

2.3.4.2. Проводит организационно-методическую работу по заключению коллективных договоров с организациями, находящимися на территории муниципального образования.

2.3.4.3. Осуществляет прием коллективных договоров от организаций, находящихся на территории муниципального образования, доставку их к Учредителю и возврат работодателям после проведения уведомительной регистрации.

2.3.4.4. Доводит до Учреждений актуальную информацию по охране труда.

2.3.4.5. Осуществляет сбор сведений о состоянии условий и охраны труда в рамках соответствующего мониторинга Учредителя.

2.3.5. В области жилищной политики:

2.3.5.1. Осуществляет в пределах компетенции работу по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, не имеющим права для обеспечения жильем по основаниям, установленным Федеральным законом от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах».

2.3.6. Осуществляет функции государственного заказчика в рамках реализуемых полномочий.

2.3.7. Осуществляет методическое сопровождение деятельности Учреждений по осуществлению закупок, товаров, работ и услуг в Учреждениях, в том числе предоставляет сводную информацию по Учреждениям и УСЗН Учредителю.

2.3.8. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе деятельности УСЗН.

2.3.9. Принимает в пределах своей компетенции меры по защите персональных данных, а также иной охраняемой законом информации.

2.3.10. Обеспечивает мобилизационную подготовку УСЗН.

2.3.11. Осуществляет функцию получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание УСЗН и реализацию возложенных на него полномочий.

2.3.12. Утверждает бюджетные сметы Учреждений.

2.3.13. Направляет Учредителю предложения по перераспределению выделенных на содержание УСЗН, других казенных Учреждений бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

2.3.14. Представляет Учредителю сводную по Учреждениям бюджетную (бухгалтерскую) и статистическую отчетность, оперативную информацию в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также отчеты о деятельности Учреждений.

2.3.15. Создает советы, комиссии, группы в соответствии с уставными целями и видами деятельности.

2.3.16. Участвует в:

работе межведомственных комиссий;

проведении аттестации руководящих работников Учреждений.

2.3.17. Готовит отчеты о реализации программ, находящихся в компетенции УСЗН.

2.3.18. Осуществляет ведение кадрового делопроизводства в УСЗН.

2.3.19. Организует подбор, расстановку и профессиональную подготовку работников УСЗН, их переподготовку, повышение квалификации и аттестацию.

2.3.20. Организует документооборот в УСЗН в соответствии с действующим законодательством.

2.3.21. Организует повышение эффективности работы Учреждений, осуществляет координацию и методическое сопровождение их деятельности на территории Гагинского муниципального района совместно с Учредителем.

2.3.22. Организует исполнение нормативных правовых актов в пределах своей компетенции, в том числе по предоставлению мер социальной поддержки.

2.3.23. Осуществляет взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, общественными организациями, иными юридическими лицами.

2.3.24. Осуществляет мониторинг использования баз данных в Учреждениях.

2.3.25. Осуществляет сопровождение деятельности Учреждений путем проведения методических выездов в Учреждения.

2.3.26. Осуществляет совместно с Учреждениями анализ и определение перспектив развития Учреждений.

2.3.27. Обеспечивает исполнение закона об областном бюджете на очередной финансовый год в части расходов, предусмотренных УСЗН.

2.3.28. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в пределах компетенции Учредителя.

3. Организация деятельности УСЗН

3.1. УСЗН самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом.

3.2. В своей деятельности УСЗН учитывает интересы обслуживаемых категорий населения.

УСЗН обеспечивает качество предоставляемых получателям мер социальной

поддержки.

3.3. Структурные подразделения УСЗН создаются, реорганизируются и ликвидируются на основании приказа Учредителя.

3.4. Заключение и оплата УСЗН государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных УСЗН лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.5. УСЗН имеет право в установленном порядке:

3.5.1. Заключать государственные контракты и договоры в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

3.5.2. Запрашивать у территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления и организаций информации и документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию УСЗН.

3.5.3. Принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции УСЗН.

3.5.4. Проводить совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию УСЗН, с привлечением представителей органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, юридических лиц.

3.5.5. Организовывать проведение благотворительных акций и программ, направленных на социальную поддержку граждан.

3.5.6. В пределах полномочий определять порядок пользования и распоряжения информационными ресурсами, формируемыми УСЗН в соответствии с возложенными на него задачами.

3.5.7. Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

3.5.8. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

3.5.9. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. УСЗН обязано:

3.6.1. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных УСЗН бюджетных ассигнований.

3.6.2. Осуществлять бюджетный учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бюджетную отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области.

3.6.3. Направлять Учредителю на утверждение структуру УСЗН.

3.6.4. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке антитеррористической безопасности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.6.5. Обеспечивать защиту информации (включая персональные данные) в соответствии с действующим законодательством.

3.6.6. Обеспечивать учет, сохранность и использование управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других документов.

3.6.7. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства УСЗН в соответствии с установленными требованиями.

3.6.8. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств.

3.6.9. Обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований по защите требований здоровья работников, населения.

3.6.10. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

3.6.11. Обеспечивать работников УСЗН безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников УСЗН, связанный с исполнением им трудовых обязанностей, а также за иные нарушения обязательств в сфере трудовых отношений.

3.6.12. Обеспечивать контроль ежемесячной, ежеквартальной, годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности подведомственных Учредителю Учреждений Гагинского муниципального района и формирование сводной отчетности с целью дальнейшего ее представления Учредителю.

3.6.13. Обеспечивать контроль и согласование отчета о результатах деятельности Учреждений с целью дальнейшего его представления Учредителю.

За искажение государственной отчетности должностные лица УСЗН несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.6.14. Соблюдать требования надзорных органов и пожарной безопасности, выполнять предписания и иные законные требования.

4. Управление УСЗН

4.1. Управление УСЗН осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления УСЗН относятся:

4.2.1. Определение приоритетных направлений деятельности УСЗН.

4.2.2. Принятие решения о назначении (утверждении) руководителя УСЗН и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с Директором УСЗН, внесение в него изменений.

4.2.3. Определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы УСЗН. Утверждение бюджетной сметы УСЗН.

4.2.4. Утверждение структуры УСЗН.

4.2.5. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций УСЗН в порядке, утвержденном Правительством Нижегородской области.

4.2.6. Утверждение по согласованию с министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области Устава УСЗН, а также вносимых в него изменений.

4.2.7. Утверждение годового отчета о результатах деятельности УСЗН, контроль и утверждение сводной ежемесячной, ежеквартальной, годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, сформированной УСЗН по Учреждениям Гагинского муниципального района.

4.2.8. Рассмотрение обращений УСЗН о согласовании распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за УСЗН.

4.2.9. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации УСЗН.

4.2.10. Контроль за деятельностью УСЗН в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.11. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. УСЗН возглавляет директор УСЗН (далее - Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром социальной политики Нижегородской области.

Директор подчиняется министру социальной политики Нижегородской области, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности министра.

4.4. Директор является единоличным исполнительным органом УСЗН, подотчетен и подконтролен Учредителю, который координирует и контролирует деятельность УСЗН, несет ответственность за выполнение возложенных на УСЗН полномочий, задач и функций, за результаты финансово-хозяйственной деятельности УСЗН, а также за сохранность и целевое использование имущества УСЗН в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Сроки полномочий Директора, а также условия и оплата труда определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает и расторгает министр социальной политики Нижегородской области.

4.6. Директор УСЗН:

4.6.1. Руководит деятельностью УСЗН, организует работу УСЗН в соответствии с предметом, целями и направлениями деятельности.

4.6.2. Без доверенности действует от имени УСЗН, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию УСЗН, выдает доверенности.

4.6.3. Обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов УСЗН, решений и указаний Учредителя.

4.6.4. Совершает сделки, подписывает договоры, государственные контракты, соглашения и иных документов без доверенности от имени УСЗН, обеспечивает их выполнение.

4.6.5. Распоряжается в установленном порядке материальными средствами и финансовыми ресурсами.

4.6.6. Издаёт приказы в пределах своей компетенции, открывает лицевые счета в казначействе, обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

4.6.7. Представляет необходимую документацию УСЗН по требованию Учредителя, оказывает содействие при проведении проверок.

4.6.8. Утверждает штатное расписание УСЗН в пределах утвержденных ассигнований и установленной предельной штатной численности.

4.6.9. Утверждает должностные инструкции работников УСЗН, осуществляет прием и увольнение работников УСЗН.

4.6.10. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором УСЗН по согласованию с Учредителем.

4.6.11. Распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений УСЗН.

4.6.12. Утверждает отчет о результатах деятельности УСЗН и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Учредителю.

4.6.13. Составляет бюджетную смету УСЗН.

4.6.14. Организует проведение методических выездов в Учреждения, находящиеся на территории Гагинского муниципального района уполномоченными лицами УСЗН.

4.6.15. Обеспечивает соблюдение в УСЗН правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения работников, локальных актов по противодействию коррупции.

4.6.16. Принимает решения о поощрении работников УСЗН, применения к ним мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.17. Непосредственно выполняет поручения министра социальной политики Нижегородской области.

4.6.18. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

4.7. В случае временного отсутствия по уважительной причине директора УСЗН его обязанности выполняет работник, назначаемый приказом Учредителя.

4.8. УСЗН проводит мероприятия по улучшению условий труда работников УСЗН.

4.9. Директор УСЗН в рамках своей деятельности несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за результаты работы УСЗН, состояние финансово-хозяйственной деятельности УСЗН, использование выделенных бюджетных и внебюджетных (целевых) средств, подбор, расстановку и повышение квалификации работников, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, сохранность и использование по назначению имущества, сохранность документов, хранение, обработку и разглашение персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5. Имущество и финансовые средства УСЗН

5.1. Имущество УСЗН, отраженное на самостоятельном балансе, находится в государственной собственности Нижегородской области, и закреплено за УСЗН на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Земельные участки предоставляются УСЗН в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов УСЗН являются:

5.2.1. Имущество, закрепляемое за УСЗН министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области.

5.2.2. Имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых УСЗН по смете.

5.2.3. Денежные средства, выделенные из областного бюджета Нижегородской области по бюджетной смете.

5.2.4. Иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности УСЗН осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

5.4. Крупная сделка может быть совершена УСЗН только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством УСЗН вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов УСЗН, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску УСЗН или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор УСЗН несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных УСЗН в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом УСЗН обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Нижегородской области в установленном порядке.

Приносящая доходы деятельность УСЗН должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Права владения, пользования в отношении закрепленного за УСЗН имущества УСЗН осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

5.7. УСЗН не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя и по решению министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области.

5.8. Имущество УСЗН, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью либо частично министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за УСЗН на праве оперативного управления, осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области в установленном законом порядке.

5.10. УСЗН не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за УСЗН, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных УСЗН из областного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. УСЗН не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6. Реорганизация и ликвидация УСЗН

6.1. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) УСЗН осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Решение о реорганизации (ликвидации) УСЗН принимается Правительством Нижегородской области в форме распоряжения.

Проведение ликвидации УСЗН осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. При ликвидации УСЗН кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.4. Имущество УСЗН, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого УСЗН, передается ликвидационной комиссией министерству имущественных и земельных отношений Нижегородской области.

6.5. При ликвидации и реорганизации УСЗН увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При ликвидации УСЗН документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения УСЗН. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8. УСЗН считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

7.1. Изменения в Устав УСЗН вносятся по решению Учредителя в порядке, установленном Правительством Нижегородской области, и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава.

7.2. Изменения в учредительные документы УСЗН вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Министерство Государственного управления административной службы государственного устройства
и жилищного хозяйства, уполномоченное Управление жилищного хозяйства г. Красноярска
607870 Красноярская область, Тисульский район, с. Красно, ул. Коммунистическая, д. 14

Судебная экспертиза записки о смерти, орудиях преступления и следственных действиях
по делу № 14-02-000000-2019 г. № 14-02-000000-2019 г.

на основании подвига № 14-02-000000-2019 г.

Директор МБСУ МОУЛ Тисульского района _____ И.А. Трескина

