

Утверждаю

Директор ГБУ РК

**«Симферопольский пансионат
для престарелых и инвалидов»**



Д.В. Самотейкина

«18» января 2018

Положение

Государственного бюджетного учреждения Республики Крым

«Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов»

(новая редакция)

г. Симферополь

2018

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов» (далее – Бюджетное учреждение) является стационарным социально-медицинским учреждением общего типа для постоянного проживания граждан пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидов первой и второй групп старше 18 лет (далее – обеспечиваемые), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, не имеющих установленных медицинских противопоказаний к приёму в стационарные учреждения Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

1.2. Бюджетное учреждение с момента государственной регистрации является юридическим лицом, который имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Крым, печати и штампы со своим наименованием на русском языке, а также штатное расписание, утверждаемое в установленном порядке.

1.3. Средства, поступающие от физических и юридических лиц в виде спонсорской и благотворительной помощи перечисляются на лицевой счет Бюджетного учреждения для спонсорской и благотворительной помощи и расходуются по целевому назначению.

1.4. Учредителем Бюджетного учреждения является Республика Крым. Функции и полномочия учредителя в соответствии с федеральными законами, законами и нормативно-правовыми актами Республики Крым, осуществляет Министерство труда и социальной защиты Республики Крым, далее Учредитель.

1.5. Собственником имущества Бюджетного учреждения является Республика Крым. Функции и полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетного учреждения осуществляет Совет министров Республики Крым и Министерство труда и социальной защиты Республики Крым, в порядке установленном нормативно правовыми актами Республики Крым (далее - Собственник).

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и Республики Крым, иными нормативно - правовыми актами регулирующие деятельность Учреждения, приказами и инструктивными материалами Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.7. Полное наименование Бюджетного учреждения: Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов».

1.8. Сокращенное наименование Бюджетного учреждения: ГБУ РК «СП ДПИ».

1.9. Место нахождения: 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Надинского, 20.

1.10. Государственное бюджетное учреждение имеет структурное подразделение Филиал государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов» «Къартлар эви» для престарелых и инвалидов из числа крымских татар расположенный по адресу Республика Крым г. Симферополь, ул. Дмитрия Ульянова, 36.

2. Задачи Бюджетного учреждения

2.1. Основной задачей Бюджетного учреждения является обеспечение надлежащих условий для проживания, социально-бытового обслуживания, оказания медицинской помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постороннем уходе и помощи.

2.2. Получатели социальных услуг Бюджетного Учреждения обеспечиваются в соответствии с установленными нормами:

2.1.1. Жильем, одеждой, обувью, постельным бельем, мягким и твердым инвентарем и столовой посудой;

2.1.2. Рациональным четырехкратным питанием (по натуральным нормам для стационарных учреждений); для лиц, нуждающихся в диете, организуется по заключению лечащего врача диетическое питание. Промежутки времени между приемами пищи не должны быть больше чем четыре часа, последние приемы пищи организовываются за два часа до сна;

2.1.3. Первичной медицинской помощью, проведение медицинских манипуляций, консультативной помощью, содействие в госпитализацию в медицинские учреждения города Симферополь, при возникающей необходимости лечения хронических заболеваний по назначению соответствующих специалистов;

2.1.4. Содействие в обеспечении слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, зубным протезированием, специальными средствами передвижения (кроме моторизованных), медикаментами и жизненно необходимыми лекарствами в соответствии с медицинским заключением;

2.1.5. Коммунально-бытовым обслуживанием (отопление, освещение, радиофикация, тепло-, водоснабжения и т.п.);

2.1.6. Организацией культурно-массовой и оздоровительно-спортивной работы с учетом состояния здоровья и возраста жителей Бюджетного учреждения;

2.1.7. Условиями, способствующими адаптации граждан пожилого возраста, ветеранов войны, труда и инвалидов в новой среде.

3. Условия приема, удержания и вычеты из Бюджетного учреждения

3.1. В Бюджетное учреждение принимаются на государственное содержание граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалиды первой и второй группы старше 18 лет, которые по состоянию здоровья нуждаются в постороннем уходе, бытовом обслуживании, медицинской помощи, не имеющих установленных медицинских противопоказаний к проживанию в Бюджетном учреждении и не имеющие трудоспособных родственников, обязанных по закону их содержать.

3.2. Инвалиды Отечественной войны, участники Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов Отечественной войны и участников Отечественной войны принимаются в Бюджетное учреждение в первоочередном порядке.

3.3. Преимущественное право устройство в Бюджетное учреждение, а также преимущественное право на получение одноместной комнаты имеют Инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, лица, участвовавшие в боевых операциях в защиту Родины и граждан РФ, Герои России и СССР, а также лица которым были вручены ордена Трудовой Славы, орден «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР», лица пострадавшие от в результате сталинских репрессий и члены их семей, депортированные граждане лауреаты Государственной Премии СССР, лица, пострадавшие в результате Чернобыльской катастрофы и отнесены к 1,2,3 категории согласно Закону РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

3.4. При наличии свободных мест в Бюджетное учреждение могут приниматься престарелые и инвалиды, имеющие трудоспособных детей или родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством их содержать, но по каким-либо причинам не имеющие возможность проживать в семье, могут быть приняты в Бюджетное учреждение в порядке исключения по решению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым при условии стопроцентного возмещения Учреждению расходов на их содержание.

3.5. Инвалидам и пенсионерам, проживающим в Бюджетном учреждении на платной основе, социальные выплаты выплачивается в полном объеме или по заявлению обеспечиваемого пенсионным фондом перечисляется не более 75 % со всех социальных выплат, а остаток суммы оплачивают дети или родственники.

3.6. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется по следующим документам:

- путевка Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

- личное письменное заявление гражданина, поступающего в Бюджетное учреждение, заверенное его подписью;
- медицинская справка поступающего в Бюджетное учреждение, заверенную медицинским учреждением;
- справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет, женщин - до 55 лет;
- справка об эпид. окружении (срок годности 3 дня);
- справка о составе семьи;
- амбулаторная медицинская карта, выписка о стационарном лечении;
- паспорт гражданина РФ для прописки;
- пенсионное и льготное удостоверение;
- 2 фотографии размер 4 на 6 см;
- карта Индивидуальной программы реабилитации инвалида (ИПР);
- Полис обязательного медицинского страхования (ОМС);
- СНИЛС;
- трудовая книжка.

3.7. Инвалидам и пенсионерам, проживающим в Бюджетном учреждении, социальные выплаты осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Лица, поступающие в Бюджетное учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на одну неделю в карантинную палату приёмного отделения.

3.9. Лица, проживающие в Бюджетном учреждении, по согласованию с администрацией могут пользоваться личными вещами.

3.10. Администрация Бюджетного учреждения принимает на хранение денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги граждан, проживающих в Бюджетном учреждении.

3.11. Перевод лиц, проживающих в Бюджетном учреждении, в психоневрологический интернат (и наоборот) осуществляется на основании медицинского заключения психиатрической медико-социальной экспертной комиссии и путевки Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

3.12. Временное выбытие престарелых и инвалидов из Бюджетного учреждения по личным мотивам разрешается с согласия директора в течение года, на срок не более одного месяца однократно, без ограничения количества отпусков, согласно Приказа Министерства социального обеспечения РСФСР № 145 от 27 декабря 1978 года с изменениями на 12 апреля 2007 года « Об утверждении положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов». При убытии в отпуск заявление подаётся не позднее 10 дней до дня убытия.

3.13. Разрешение о временном выбытии даётся с учётом заключения лечащего врача и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц (с указанием адреса, телефонов) гарантирующих уход за престарелым или инвалидом во время отпуска.

3.14. Расходы, связанные с поездкой обеспечиваемых Учреждения на период отпуска, за счёт бюджетных средств не возмещаются.

3.15. Если лица, проживающие в Бюджетном учреждении, нуждаются в стационарном медицинском (санаторно-курортном лечении), они направляются в соответствующие лечебно-профилактические или санаторно-курортные учреждения.

3.16. Обеспечиваемые, которые выбывают из Бюджетного учреждения на лечение в соответствующие лечебно-профилактические (санаторно-курортные) заведения или по собственному желанию на срок более 15 дней, приказом Бюджетного учреждения снимаются с питания, но остаются в списках Учреждения и пенсия за период отсутствия выплачивается им в полном размере.

3.17. Перерасчет набора социальных услуг, перерасчет за время отсутствия в пансионате, прочие перерасчеты подлежат перечислению бухгалтерией пансионата на социальные карты получателей социальных услуг.

3.17. Выписка обеспечиваемых из Бюджетного учреждения осуществляется согласно приказу по учреждению при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним, в следующих случаях: по личному заявлению престарелого или инвалида (детей - по заявлению родителей); в случае установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы инвалидности; за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка, при расторжении договора предоставления социальных услуг в судебном порядке.

3.18. При выписке из Бюджетного учреждения обеспечиваемому выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в Бюджетном учреждении.

3.19. За систематическое грубое нарушение правил внутреннего распорядка (употребление алкоголя, наркотических и других токсических препаратов, драки, самовольное отсутствие в Учреждении без уважительных причин свыше 10 дней, антисоциальное поведение) директор Бюджетного учреждения ходатайствует перед Министерством труда и социальной защиты РК о переводе обеспечиваемого в специальное Учреждение. К ходатайству прилагаются протоколы культурно-бытовой комиссии, общего собрания обеспечиваемых и докладные сотрудников Бюджетного учреждения.

3.20. За систематическое грубое нарушение правил внутреннего распорядка администрация ГБУ РК «СПДПИ» вправе обратиться в суд с исковым заявлением о расторжении договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, отчислении обеспечиваемого из пансионата.

4. Формирование и ведение личных дел

4.1. Формирование и ведение личного дела начинается с даты приема обеспечиваемого на проживание в Бюджетное учреждение.

4.2. Личные дела гражданина пожилого возраста или инвалида относятся к числу документов постоянного хранения.

4.3. В личном деле содержатся следующие документы:

- путевка, выданная Министерством труда и социальной защиты Республики Крым при приеме в Бюджетное учреждение;
- выписка из приказа о постановке обеспечиваемого на все виды государственного обеспечения;

- личное письменное заявление гражданина, поступающего в Бюджетное учреждение.

- копия (ксерокопия) паспорта (или другого документа, удостоверяющего личность), копии (ксерокопии) других личных документов (пенсионное удостоверение, военный билет, удостоверение ветерана войны или труда, инвалида войны, ликвидатора ЧАЭС и т.п.);

- справка о составе семьи;

- справка о размере назначенной пенсии;

- краткая информация об обеспечиваемом и его родственниках (если они есть, их адресные данные);

- копия судебного решения о взыскании алиментов с детей или родственников, которые по закону должны содержать и ухаживать лицо, проживающее в Бюджетном учреждении (при наличии);

- копия договора между администрацией Бюджетного учреждения и работоспособными детьми или родственниками по возмещению и содержанию обеспечиваемого (при отсутствии у последнего доходов);

- копия договора между администрацией Бюджетного учреждения и обеспечиваемыми;

- заявления и другие письменные обращения обеспечиваемого, с которыми он обращается к администрации Бюджетного учреждения;

- приказы (копии) Бюджетного учреждения по реагированию на обращения обеспечиваемого;

- копия арматурной карточки на получение одежды, обуви и другого инвентаря с указанием даты выдачи, срока использования и списания;

- копия медицинской карты о состоянии здоровья с заключением о необходимости постороннего ухода;

- копия справки медико-социальной экспертизы (МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет, женщин – до 55 лет);

- копия справки об эпид. окружении;

- акт передачи личных вещей на хранение в камеру хранения (при необходимости);

- акт приема -передач денежных сумм, драгоценностей и ценных бумаг обеспечиваемого на хранение в Бюджетном учреждении(при особо острой необходимости для последующего зачисления на банковский вклад или передачи доверенным лицам опекаемого);

- медицинское заключение о рекомендованной трудоустройства терапии с указанием вида работ и ее продолжительности;

- 2 фотографии размер 4 на 6 см.;

- карта Индивидуальной программы реабилитации инвалида (ИПР);

- Полис обязательного медицинского страхования (ОМС);

- СНИЛС;

- трудовая книжка.

4.4. Формирование и ведение личного дела осуществляется администрацией Бюджетного учреждения, в котором проживает обеспечиваемый.

4.5. Лицо, ответственное за хранение и ведение личного дела обеспечиваемого, назначается приказом директора Бюджетного учреждения.

4.6. Паспорт и другие личные документы обеспечиваемых по их желанию (с целью сохранения) могут дополнительно содержаться в личном деле; они заносятся в опись и выдаются на руки обеспечиваемому при его отчислении из Учреждения и по его первому требованию, Согласно Постановлению Правительства РФ от 08.07.1997 №828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации».

4.7. В личном деле могут накапливаться данные о обеспечиваемом, которые отражают его поведение, переписка о его личности и другие данные.

4.8. При переезде обеспечиваемого в другой Учреждение личное дело вместе с выпиской из истории болезни пересылаются по почте на новое место жительства. Оригинал истории болезни (медицинское дело) пересылке не подлежит.

5. Имущество Бюджетного учреждения

5.1. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления;

- субсидии из бюджета Республики Крым;

- средства, полученные от осуществления приносящий доход деятельности, и приобретенное за счет этих доход имущество;

- добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Республики Крым.

Имущество Бюджетного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником имущества принято решение о закреплении за Бюджетным учреждением, возникает у Бюджетного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника имущества.

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

5.4. Плоды, продукции и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Передача в аренду имущества осуществляется по согласованию с Учредителем и министерством имущественных и земельных отношений.

5.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации для прекращения права собственности, а также в случаях изъятия имущества у Бюджетного учреждения по решению Собственника имущества.

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

5.7. Бюджетное учреждение не вправе без согласия Учредителя, согласованного с Собственником имущества и Министерством имущественных и земельных отношений, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иной порядок согласование не установлен законодательством Республики Крым.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6. Финансовая и производственно-хозяйственная деятельность Бюджетного учреждения

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, штатным расписанием, которые согласовываются с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

6.2. Для организации трудотерапии в Бюджетном учреждении могут образовываться, без права юридического лица, различные промышленные и перерабатывающие мини-производства, многопрофильные лечебно-производственные (трудовые) мастерские, цеха, земельные участки с необходимым инвентарем, оборудованием, техникой, транспортом и другими орудиями сельскохозяйственного производства, которые осуществляют свою

деятельность в соответствии с действующим законодательством и положением об этих структурах.

6.3. Экономические и производственные отношения Бюджетного учреждения с предприятиями и организациями всех форм собственности осуществляются на основании договоров.

6.4. Источником финансирования Бюджетного учреждения являются:

- средства бюджета Республики Крым;
- средства от иной приносящей доход деятельности: плата за услуги, предоставляемые согласно функциональных полномочий (плата за обеспечиваемых); поступления от производственной деятельности; плата за аренду имущества; поступления от реализации имущества; благотворительные взносы, гранты и подарки физических и юридических лиц; плата за стационарное обслуживание граждан пенсионного возраста (75% перечисления пенсионным фондом).

6.5. Планирование, учет, калькуляция себестоимости продукции, производимой в производственных структурах Бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Стимулирование труда работников Бюджетного учреждения осуществляется согласно положению о премировании, разработанным руководством Бюджетного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, которое утверждается Министерством труда и социальной защиты Республики Крым в пределах фонда заработной платы Бюджетного учреждения.

6.7. Вопросы социального развития, включая улучшение условий труда, жизни и здоровья членов трудового коллектива. Их семей решается трудовым коллективом с участием директора Бюджетного учреждения, если иное не предусмотрено законами в пределах соответствующих статей сметы расходов и доходов.

7. Управление деятельностью Бюджетного учреждения

7.1. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя по согласованию с Представителем Совета министров Республики Крым.

7.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий (бездействия), связанных с руководством деятельностью Учреждения.

7.3. Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером;

- является распорядителем средств, открывает лицевые счета в финансовом органе Республики Крым и в территориальном органе Федерального казначейства, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- утверждает структуру и штаты Учреждения по согласованию Учредителя;

- издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности;

- дифференцирует оплату труда работников в зависимости от доходов Учреждения. Объем и качества услуг, оказываемых каждым работником;

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

- по рекомендации врача определяет условия проживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Учреждении;

- утверждает положение и правила внутреннего распорядка;

- определяет структуру производственных подразделений;

- контролирует хранение, учет сырья и продукции, ее использования и реализации;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие Положению Учреждения и не противоречащие федеральному законодательству и законодательству Республики Крым.

7.3.1. Вместе с профсоюзным органом разрабатывает и подписывает коллективный договор от имени администрации Учреждения, от имени трудового коллектива коллективный договор подписывает - профсоюзный комитет Учреждения.

7.4. В Учреждении из числа обеспечиваемых и работников создается и работает на общественных началах культурно-бытовая комиссия, которая способствует руководству учреждения в поддержании здорового микроклимата в коллективе, созданию соответствующих социально-бытовых условий проживания и организации культурно-массовой работы среди граждан, проживающих в Учреждении.

8. Контроль за деятельностью Бюджетного учреждения

8.1. Контроль за качеством питания, социально-бытового и медицинского обслуживания обеспечиваемых, проживающих в Бюджетном учреждении, соблюдением санитарно-противоэпидемического режима и предоставлением специализированной медицинской помощи осуществляют Министерство труда и социальной защиты Республики Крым совместно с органами здравоохранения в установленном порядке.

8.2. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся Министерством труда и социальной защиты Республики Крым и другими уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Прекращение деятельности Бюджетного учреждения

9.1. Прекращение деятельности Бюджетного учреждения осуществляется путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации, а также нормативно-правовыми актами Республики Крым, порядке.

9.3. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, реорганизация учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Совета министров Республики Крым или по решению суда.

9.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.5. Бюджетное 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.

9.6. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

9.7. Ликвидация Бюджетного 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 Бюджетного 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 Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

9.8. Распоряжение имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, осуществляется Собственником имущества в установленном законодательством порядке.

9.9. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение – прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

9.11. При реорганизации и ликвидации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.