

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБУ «Липецкий дом  
ночного пребывания для лиц без  
определенного места жительства»



Т.Б. Старокожева

20 17 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об областном государственном бюджетном учреждении  
«Липецкий дом ночного пребывания для лиц без определенного  
места жительства»**

## **1. Общие положения**

1.1. Областное государственное бюджетное учреждение «Липецкий дом ночного пребывания для лиц без определенного места жительства» является государственным бюджетным учреждением Липецкой области, входящим в систему социальной защиты населения Липецкой области и созданным на основании постановления главы администрации Липецкой области от 16.09.1992г. № 328 (далее- Учреждение).

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормами международного права, 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, Липецкой области, иными правовыми актами.

1.3. Основной целью создания Учреждения является предоставление временного приюта гражданам старше 18 лет, оказавшимся без определенного места жительства и занятий, в первую очередь, бездомным инвалидам и гражданам пожилого возраста, и осуществление мер по их социальной адаптации.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Липецкая область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление социальной защиты населения Липецкой области (далее- Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Липецкой области.

1.5. Полное наименование Учреждения: Областное государственное бюджетное учреждение «Липецкий дом ночного пребывания для лиц без определенного места жительства».

Сокращенное наименование Учреждения: ОГБУ ЛДНП.

1.6. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 398017, г. Липецк, ул. 9 Мая, д.70.

## **2. Организация деятельности учреждения.**

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы и бланки.

Учреждение осуществляет операции по денежным средствам через лицевые счета, открытые в управлении финансов Липецкой области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств во временном распоряжении.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного

движимого и недвижимого имущества. Собственник имущества, а также учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание неотложной социальной помощи и поддержки бездомным гражданам;
- проведение социальной адаптации и реабилитации бездомных граждан;
- осуществление мероприятий по профилактике бездомности.

2.3. Учреждение в установленных законодательством Российской Федерации и Липецкой области случаях имеет право осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, а также осуществлять следующие виды платных услуг:

- предоставление постельных принадлежностей и спального места в специальном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям лицам без определенного места жительства прожившим в учреждении свыше 30 суток.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 1.3. настоящего положения. Государственное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3. настоящего положения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. В соответствии с достижением целей и видами деятельности Учреждение оказывает следующие услуги:

- **Социально-бытовые:** предоставление жилой площади не менее 6 кв.м. на человека; предоставление в пользование мебели; предоставление постельных принадлежностей; предоставление условий для проведения санитарно-гигиенических процедур; обеспечение книгами, газетами, журналами; обеспечение сохранности личных вещей и ценностей (документы, денежные суммы);
- проведение первичного осмотра на педикулез; содействие в получении медицинской помощи, в том числе- госпитализация нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения; содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- **Социально-психологические:** содействие в оказании экстренной (по телефону) психологической помощи; содействие в социальной адаптации к условиям жизни в обществе;

- **Социально-правовые:** содействие в восстановлении утраченных документов, в трудовом устройстве, в оформлении в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, в вопросах пенсионного обеспечения и получения установленных льгот и преимуществ; содействие в получении юридических консультаций, в получении временной регистрации на 60 суток;
- **Социально-экономические:** обеспечение талонами на горячее питание-одноразовое на срок не более 30 дней в году; содействие в оказании материальной помощи.

### **3. Прием на обслуживание и ежедневное заселение в ДНП.**

3.1. Основанием и условием для приема лиц в Учреждение являются:

а) предоставление следующих документов:

- личного заявления гражданина;
- паспорта (при наличии), в отдельных случаях- справки по форме №9;
- справки об освобождении (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы);

б) наличие в учреждении свободных мест и отсутствие у принимаемого противопоказаний.

Для подтверждения противопоказаний необходимо пройти медицинское обследование.

3.2. Прием граждан в Учреждение производится администратором Учреждения и сотрудником охраны.

3.3. При первичном приеме в Учреждение производится:

- осмотр на педикулез и кожные заболевания;
- проверка отсутствия противопоказаний к приему на обслуживание;
- формирование социально-трудового паспорта гражданина (личного дела), в котором хранятся:

- копии основных документов: паспорта (при наличии, или справки № 9), пенсионного удостоверения (при наличии), справки МСЭ (при наличии), трудовая книжка (при наличии), результаты медицинского обследования и другие документы. Копирование документов производится бесплатно на оборудовании ДНП.

- другие сведения о гражданине: наличие и координаты родственников, потребность в трудоустройстве, и др.

3.4. При заселении гражданин должен принять душ, а его вещи должны пройти камерную обработку.

Гражданин должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего распорядка и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электронных приборов. Инструктаж проводится администратором. Пользование личными электробытовыми приборами в ДНП не допускается.

3.5. Прием граждан и ежедневный последующий приход производится с 18.00 до 23.00. Администратор находится в учреждении круглосуточно.

3.6. При первичном заселении гражданин размещается в изоляторе (до получения всех результатов медицинского обследования и определения места размещения в жилых помещениях ДНП). Период пребывания в изоляторе не может быть меньше 5 суток.

3.7. При ежедневном приходе в ДНП гражданин должен:

- пройти осмотр на педикулез и наличие кожных заболеваний;
- принять душ, продезинфицировать вещи в дезинфекционной камере (при необходимости).

3.8. Противопоказаниями к приему является наличие

- туберкулеза в стадии активности;
- заразные заболевания кожи и волос;
- острых инфекционных и венерических и иных заболеваний, опасных для окружающих;
- психические заболевания, сопровождающиеся на момент поступления расстройствами поведения;
- острое алкогольное опьянение и признаков приема наркотических средств.

#### **4. Режим пребывания в Учреждении.**

4.1. Предоставление ночлега осуществляется с 18.00 часов до 8.00 часов следующего дня на срок до 10 дней подряд, но не более 30 дней в году.

Ночлег на срок свыше 30 дней, но не более 60 дней в году может быть предоставлен лицам по письменному распоряжению Администрации Учреждения при наличии свободных мест и за плату.

Предоставление ночлега на срок свыше 60 дней предоставляется только по согласованию с Управлением социальной защиты населения Липецкой области при наличии свободных мест и за плату.

4.2. Проживающие должны соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения.

#### **5. Оплата услуг.**

5.1. Учреждение предоставляет гражданам социальное обслуживание бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

При предоставлении ночлега в пределах 10 дней подряд, но не более 30 дней в году плата за социальное обслуживание не взимается, а лица, принятые на социальное обслуживание, обеспечиваются талонами на одноразовое (в сутки) бесплатное питание на сумму 50 руб. на человека.

Предоставление ночлега на срок свыше 30 дней подлежит оплате в размере 5 руб. в сутки с человека без предоставления талонов на бесплатное питание.

## **6. Выписка из Учреждения.**

6.1. Выписка из Учреждения пребывающих в нем лиц ранее установленного срока производится по их заявлению или по решению руководителя Учреждения за систематическое нарушение ими правил внутреннего распорядка (последнее- с согласия Управления социальной защиты населения Липецкой области).

При выбытии лица из Учреждения ему возвращаются необходимые документы, хранящиеся в личном деле, а также выдается выписка из личного дела (при необходимости).

## **7. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Уставом ОГБУ «Липецкий дом ночного пребывания для лиц без определенного места жительства».

7.2. Руководство учреждения осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Управления социальной защиты населения Липецкой области.

7.3. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Устава Учреждения.

7.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и действует на принципах единоначалия.

7.5. Директор осуществляет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах полномочий, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения в управлении финансов Липецкой области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств во временном распоряжении;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, Уставом Учреждения и заключенным трудовым договором.

7.6. Директор Учреждения назначает и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

7.7. Директор утверждает Правила Внутреннего трудового распорядка, которые составляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской

Федерации с учетом мнения представителя трудового коллектива Учреждения.

7.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

7.9. Отношения работника и Учреждения, возникшее на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

7.10. Трудовой Коллектив Учреждения рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

## **8. Имущество и финансовые средства Учреждения**

8.1. Имущество Учреждения, отраженное в балансе, в том числе здания или помещения, в которых располагается Учреждение, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Имущество Учреждения является государственной собственностью Липецкой области.

8.2. Источниками Формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

8.2.1. Имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в уставном порядке.

8.2.2. Имущество, приобретенное за счет средств областного бюджета.

8.2.3. Субсидия на выполнение государственного задания и иные цели из областного бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

8.2.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, в том числе:

- средства, поступившие от клиентов Учреждения в качестве платы за социальные услуги,

- средства, полученные Учреждением в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая,

- добровольные пожертвования граждан и организаций различных форм собственности,

- средства, поступившие от целевых социальных фондов,

- социальные гранты.

8.2.5. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и управления имущественных и земельных отношений Липецкой области распоряжаться

особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимым имуществом.

Остальным закрепленным имуществом Учреждение распоряжается самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

8.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами

8.6. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств областного бюджета, выделенных на выполнение государственного задания.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

8.7. В целях организации деятельности Учреждение имеет право в установленном законом порядке:

- заключать договоры с организациями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, в соответствии с видами деятельности, указанными в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Положения;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работу и услуги и заключенных договоров;
- создавать обособленные подразделения (филиалы) с правом открытия счетов без права юридического лица.

8.8. Учреждение обязано:

- обеспечить выполнение государственного задания;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих договорных, расчетных и иных обязательств;
- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- обеспечить в установленном законодательством порядке исполнение судебных решений;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов ( управленческих,



финансовых, по личному составу и иных документов);

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Учреждения, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Липецкой области;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- представлять Управлению социальной защиты населения Липецкой области отчетность и иные сведения в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Липецкой области;

- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Липецкой области;

- обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Липецкой области, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность Липецкой области, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

8.9. Контроль за использованием по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и Управление имущественных и земельных отношений Липецкой области в установленном законом порядке в пределах их компетенции.

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляются в порядке, установленном администрацией Липецкой области.

9.2. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Липецкой области.

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

9.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в

соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

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

9.6. Учреждение считается прекратившим свое существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

Приложение 1

к Положению об областном государственном  
бюджетном учреждении «Липецкий дом ночного  
пребывания для лиц без определенного места жительства»

## **1. Прием на обслуживание и заселение в социальную гостиницу.**

1.1. В социальную гостиницу принимаются совершеннолетние граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации- пострадавшие от физического или психического насилия, стихийных бедствий, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, иногородним малоимущим гражданам, а также гражданам утратившим социальные связи (из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы)

1.2. Основанием и условием для приема лиц в Учреждение являются:

а) предоставление следующих документов:

- личного заявления гражданина;
- паспорта (при наличии), в отдельных случаях- справки по форме №9;
- справки об освобождении (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы);

б) наличие в учреждении свободных мест и отсутствие у принимаемого противопоказаний.

1.3. Первичный прием граждан в Учреждение производится администратором Учреждения и сотрудником охраны с 18.00 до 23.00.

1.4. При первичном приеме в Учреждение производится:

- осмотр на педикулез и кожные заболевания;
- проверка отсутствия противопоказаний к приему на обслуживание;
- формирование социально-трудового паспорта гражданина (личного дела), в котором хранятся:

- копии основных документов: паспорта (при наличии, или справки № 9), пенсионного удостоверения (при наличии), справки МСЭ (при наличии), трудовая книжка (при наличии), результаты медицинского обследования и другие документы. Копирование документов производится бесплатно на оборудовании ДНП.

- другие сведения о гражданине: наличие и координаты родственников, потребность в трудоустройстве, и др.

Гражданин должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего распорядка и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электронных приборов. Инструктаж проводится администратором. Пользование личными электробытовыми приборами в социальной гостинице не допускается.

## **2. Режим пребывания и оплата в Учреждении.**

2.1. Ночлег на срок свыше 30 дней, но не более 60 дней в году может быть предоставлен лицам, оказавшимся в экстремальной ситуации (пострадавшим в результате пожара, наводнения, других стихийных бедствий и др.) по письменному распоряжению Администрации Учреждения при наличии свободных мест и за плату.

Предоставление ночлега на срок свыше 60 дней предоставляется только по согласованию с Управлением социальной защиты населения Липецкой области при наличии свободных мест и за плату.

2.2. Возможность пребывания в социальной гостинице в дневное время определяется руководством учреждения исходя из сложившейся ситуации.

2.3. Проживающие должны соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения.

## **3. Оплата услуг.**

3.1. Учреждение предоставляет гражданам социальное обслуживание бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

При предоставлении ночлега в пределах 10 дней подряд, но не более 30 дней в году плата за социальное обслуживание не взимается, а лица, принятые на социальное обслуживание, обеспечиваются талонами на одноразовое (в сутки) бесплатное питание на сумму 100 руб. на человека.

Предоставление ночлега на срок свыше 30 дней подлежит оплате 10 руб. в сутки с человека без предоставления талонов на бесплатное питание.

## **4. Выписка из Учреждения.**

Выписка из Учреждения пребывающих в нем лиц ранее установленного срока производится по их заявлению или по решению руководителя Учреждения за систематическое нарушение ими правил внутреннего распорядка (последнее - с согласия Управления социальной защиты населения Липецкой области).

При выбытии лица из Учреждения ему возвращаются необходимые документы, хранящиеся в личном деле, а также выдается выписка из личного дела (при необходимости).