Структура и органы управления ОГБУ «Демкинский

психоневрологический интернат»

Учреждение включает в себя следующие структурные подразделения:

1) административно-хозяйственная часть;
2) социально-медицинское отделение;
3) социально-реабилитационное отделение;
4 персонал кухни, столовой;
5) бытовое обслуживание

Структурные подразделения Учреждения осуществляют свою работу на основании Устава Учреждения.
Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

I. В компетенцию Учредителя входит:

1. Утверждение по согласованию с исполнительным органом государственной власти Липецкой области в сфере имущественных и земельных отношений устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.
2. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения.
3. Формирование и утверждение государственного задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.
4. Утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
5. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок.
6. Решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
7. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Липецкой области в соответствии с общими требованиями,установленными министерством финансов Российской Федерации.
8. Предварительное согласование распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого  имущества.
9. Предварительное согласование распоряжения Учреждением недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду.
10. Осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания.
11. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации.
12. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
13. Внесение в исполнительный орган государственной власти Липецкой области в сфере имущественных и земельных отношений предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества

II. Учредитель согласует структуру и штатное расписание Учреждения.

III. Исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый руководителем исполнительного органа государственной власти Липецкой области в сфере социальной защиты населения.

IV. Заместители директора и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

2. 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, установленных настоящим Уставом, 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 государственную регистрацию устава Учреждения, изменений в устав Учреждения в федеральной налоговой службе;
 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, Уставом

Учреждения и заключенным трудовым договором.

Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора,

регулируются коллективным договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.