

KURESSAARE PEREKODU PÕHIMÄÄRUS

§ 1. ÜLDSÄTTED

- (1) Kuressaare Perekodu (edaspidi Asutus) on Kuressaare linnavalitsuse hallatav segatüüpi hoolekandetasutus, mille põhiülesandeks on lastele, noortele ja lastega peredele sotsiaalteenuste osutamine .
- (2) Asutuse ametlik *nimi* on Kuressaare Perekodu .
- (3) Asutuse asukoht on Kuressaare linn .
- (4) Asutuse kõrgemalseisvaks organiks on Kuressaare Linnavalitsus (edaspidi Linnavalitsus) ja asutuse tegevust koordineerib Kuressaare Linnavalitsuse sotsiaalosakond
- (5) Asutusel on oma nimega pitsat, sümboolika, linnaeelarve koosseisus kinnitatud iseseisev eelarve ja pangaarve linna kontsernikontos.
- (6) Asutuse asutamise, reorganiseerimise ja lõpetamise otsustab Kuressaare Linnavolikogu (edaspidi Linnavolikogu)
- (7) Asutuse põhimääruse kinnitab ja vajadusel muudab Linnavolikogu.
- (8) Asutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, Kuressaare linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (9) Asutuse majandusaasta algab 01.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.

§2. ASUTUSE EESMÄRK JA PÕHIÜLESANDED

- (1) Asutuse eesmärk on tagada vanemliku hoolitsuseta lastele ja noortele turvaline kasvukeskkond ning toetada puuetega lastega ja toimetulekuraskustes peresid.
- (2) Asutuse eesmärgist tulenevalt täidab perekodu järgmisi põhiülesanded:
 - 1)osutab asenduskoduteenust (edaspidi teenus) vanemliku hoolitsuseta lastele;
 - 2)osutab vanema kirjaliku avalduse alusel ajutist päevast või ööpäevast hooldusteenust puuetega lastele;
 - 3)osutab rehabilitatsiooniteenust puuetega lastele
 - 4) osutab lapsehoiuteenust
 - 5)Aitab kaasa Kuressaare linna arengukavas lastekaitset ja hoolekannet puudutava osa väljatöötamisele ja elluviimisele;
 - 6) kogub, töötleb ja edastab sotsiaalregistrile informatsiooni perekodus teenusel viibivate laste probleemide ja nende lahenduste kohta;

(3) sõltuvalt vajadustest ja võimalustest võib perekodu vastavalt seadusele osutada muid hoolekandeteenuseid lastele, noortele ja lastega perekondadele.

§ 3. JUHTIMINE, STRUKTUUR ja KOOSSEIS

(1) Asutuse tööd juhib juhataja.

(2) Asutuse juhataja vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab konkursi Linnavalitsus. Juhatajaga sõlmib, muudab ning lõpetab töölepingu linnapea ettepanekul Linnavalitsus.

(3) Asutuse juhataja:

1) juhib Asutust, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete nõuetekohase täitmise ja kannab vastutust asutuse üldseisundi, arengu, vara ja rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;

2) esindab Asutust talle antud volituste ulatuses perekodu kõigis õigustoimingutes;

3) teostab tehinguid oma pädevuse piires Asutuse töö korraldamiseks vastavalt kehtivatele õigusaktidele;

4) kinnitab Asutuse töösisekorraeskirjad, töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud Asutuse töötajatega;

5) määrab kindlaks Asutuse töötajate töökohustused ja töötasu suuruse vastavalt kinnitatud palgafondile; palgafondi piires määrab töötajatele lisatasud, preemiad ja ühekordsed toetused;

6) korraldab Asutuse eelarve projekti ja arengukava koostamise ning esitab need Linnavalitsusele vastavalt kehtestatud korrale;

7) korraldab Asutuse sisekontrolli ja hindab selle toimimist;

8) käsutab rahalisi ja varalisi vahendeid kooskõlas Asutuse eelarvega;

9) annab Linnavalitsusele aru Asutuse tegevusest;

10) annab Asutuse töö korraldamiseks oma pädevuse piires käskkirju ja suulisi või kirjalikke korraldusi;

11) täidab talle põhimäärusega pandud muid ülesandeid.

(4) Asutuse struktuuri, struktuuriüksuste ülesanded ning töötajate koosseisu kinnitab ning muudab Linnavalitsus.

§4. VARA, FINANTSEERIMISE ja ARUANDLUS

(1) Asutuse vara on linnavara.

(2) Asutus valdab, kasutab ja käsutab oma valduses olevat vara lähtudes riigi ja Kuressaare linna õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(3) Asutuse rahalised vahendid moodustuvad:

1) riigi eelarvelistest vahenditest;

2) tasuliste teenuste osutamisest;

3) oma põhitegevusega kaasnevast ja seda toetavast majanduslikust tegevusest saadud tuludest;

4) laekumistest sihtfondidest, annetustest ja eraldistest;

5) muudest seadusega lubatud vahenditest.

- (4) Asutuse dokumentatsiooni peetakse vastavalt kehtivale korrale.
- (5) Asutuse raamatupidamist korraldab Linnavalitsus.
- (6) Asutuse poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad kehtestab oma korraldusega Linnavalitsus, millest lähtuvalt kinnitab Asutuse juhataja käskkirjaga konkreetse hinnakirja.
- (7) Asutus esitab oma tegevuse kohta statistilise ja eelarve täitmise aruande õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.
- (8) Asutus on aruandekohustuslik Linnavalitsuse ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ja teostab Asutuse põhimäärusekohaste ülesannete täitmise ja vara ning eelarveliste vahendite kasutamise üle järelevalvet.

§ 5. REORGANISEERIMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

- (1) Asutus reorganiseeritakse või tegevus lõpetatakse Linnavolikogu otsuse alusel õigusaktides sätestatud korras.
- (2) Tegevuse lõpetanud Asutuse õigused ja kohustused lähevad üle Linnavalitsusele või tema poolt määratud asutusele.
Reorganiseerimise või lõpetamisega seotud toimingud korraldab Linnavalitsus.

§ 6 MÄÄRUSE JÕUSTUMINE

Määrus jõustub 2014