



П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О М О С К В Ы
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
П Р И К А З

от 29.09.2017

№ 1430к

**О назначении на должность
Успенской Г.И.**

1. Успенскую Гохар Ивановну назначить на должность директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Синяя птица» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы с заключением срочного трудового договора с 3 октября 2017 г. по 2 октября 2022 г.

2. Успенской Г.И. принять все дела по акту приема-передачи в установленном порядке.

Основание: заявление Успенской Г.И. с визой заместителя руководителя Департамента Дзугаевой А.З.

**Министр Правительства Москвы,
руководитель Департамента труда
и социальной защиты населения
города Москвы**

В.А.Петросян

С приказом ознакомлена:



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

6 октября 2015

985

от _____

№ _____

**Об утверждении Устава
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы Центра
содействия семейному воспитанию
«Синяя птица» Департамента труда и
социальной защиты населения города
Москвы**

В связи с переименованием Департамента социальной защиты населения города Москвы в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, на основании постановления Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Переименовать Государственное бюджетное учебно-воспитательное учреждение города Москвы «Социальный приют для детей и подростков» Департамента социальной защиты населения города Москвы в Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Синяя птица» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

2. Утвердить Устав Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Синяя птица» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее также – Устав, Учреждение) согласно приложению к настоящему приказу.

3. Директору Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Синяя птица» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (С.Г.Альбертов):

3.1. Осуществить регистрацию Устава в установленном порядке.

3.2. Обеспечить организацию работы Учреждения в соответствии с Уставом.

4. Признать утратившим силу приказ Департамента социальной защиты населения города Москвы от 29 января 2015 г. № 53 «Об утверждении Устава Государственного бюджетного учебно-воспитательного учреждения города Москвы

«Социальный приют для детей и подростков» Департамента социальной защиты населения города Москвы».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента Дзугаеву А.З.

Руководитель Департамента



В.А.Петросян

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента труда
и социальной защиты
населения города Москвы
от 6 октября 2015 г. № 985

**УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ
СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «СИНЯЯ ПТИЦА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

Москва, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Синяя птица» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, сокращенное наименование: ГБУ ЦССВ «Синяя птица», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 9 января 1996 г. № 8 «О создании городского детского социального центра (приюта) для детей, временно оказавшихся в трудной жизненной ситуации»).

Наименование Учреждения при создании: Городской детский социальный центр (приют) для детей, временно оказавшихся в сложной ситуации.

Приказом Комитета по делам семьи и молодежи Правительства Москвы утверждено Положение об Учреждении от 14 февраля 1996 г. № 7, зарегистрировано Московской областной регистрационной палате от 26 марта 1998 г., государственный регистрационный номер 50:08:02656.

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 14 ноября 2006 г. № 885-ПП Комитет по делам семьи и молодежи города Москвы реорганизован в Департамент семейной и молодежной политики города Москвы. Департамент семейной и молодежной политики города Москвы является правопреемником Комитета по делам семьи и молодежи города Москвы.

Положение об Учреждении утверждено приказом Департамента семейной и молодежной политики города Москвы от 9 апреля 2007 г. № 70-л, зарегистрировано Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Ступино Московской области 14 мая 2007 г., регистрационный номер 2075045012690.

Устав Учреждения утвержден приказом Департамента семейной и молодежной политики города Москвы от 18 августа 2010 г. № 567, зарегистрирован Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Ступино Московской области 2 сентября 2010 г., регистрационный номер 2105045092766.

В соответствии с приказом Департамента семейной и молодежной политики города Москвы от 31 мая 2011 г. № 289/1 Учреждение переименовано в Государственное бюджетное учебно-воспитательное учреждение «Социальный приют для детей и подростков» Департамента семейной и молодежной политики города Москвы.

Устав Учреждения утвержден в новой редакции в соответствии с приказом Департамента семейной и молодежной политики города Москвы от 04 октября 2011 г. № 654, зарегистрирован Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Ступино Московской области 20 октября 2011 г. за регистрационным номером 2115045031803.

В соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 08 августа 2012 г. № 415-РП «Об изменении ведомственного подчинения отдельных государственных бюджетных учреждений города Москвы» Учреждение передано в ведомственное подчинение Департаменту социальной защиты населения города Москвы.

В соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 10 сентября 2012 г. № 560 утвержден устав Учреждения, зарегистрирован Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Ступино

Московской области 1 октября 2012 года, государственный регистрационный номер 2125045016809.

В соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 05 марта 2013 г. № 82 утвержден устав Учреждения в новой редакции, зарегистрирован Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Ступино Московской области 04 апреля 2013 года, государственный регистрационный номер 2135045005126.

В соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 29 января 2015 г. № 53 утвержден устав Учреждения в новой редакции, зарегистрирован Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Ступино Московской области 01 апреля 2015 г., государственный регистрационный номер 2155045036320.

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 августа 2015 г. № 526-ПП «О реорганизации Департамента социальной защиты населения города Москвы и изменении ведомственного подчинения отдельных государственных учреждений города Москвы», Департамент социальной защиты населения города Москвы переименован в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

Учреждению изменено наименование и Устав Учреждения утвержден в новой редакции приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 6 октября 2015 г. № 985.

1.2. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы осуществляет Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является город Москва. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Департамент городского имущества города Москвы (далее – Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.7. Место нахождения Учреждения: 142853 Московская область, Ступинский район, деревня Радужная, улица Садовая, дом 3.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий города Москвы в сфере социальной защиты населения.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

2.2.1. Возвращение детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под надзором в Учреждении, в кровную семью, а при невозможности этого, – содействие органам опеки и попечительства в осуществлении устройства воспитанников Учреждения из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи.

2.2.2. Интеллектуальное, эмоциональное, нравственное и физическое развитие воспитанников Учреждения.

2.2.3. Социальная адаптация и реабилитация воспитанников Учреждения.

2.2.4. Формирование у воспитанников Учреждения идентичности и позитивной самооценки на основе своевременной и комплексной социально-психологической реабилитации и семейного воспитания.

2.2.5. Компенсация, коррекция нарушений в развитии и реабилитация воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.6. Обеспечение прав и законных интересов воспитанников Учреждения.

2.2.7. Комплексное сопровождение замещающих семей, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.8. Постинтернатная адаптация выпускников Учреждения к самостоятельной жизни.

2.2.9. Создание безопасных, благоприятных условий пребывания, приближенных к семейным, оказание социальных, медицинских услуг, а также услуг в сфере образования в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Круглосуточный прием и содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, временно помещенных в Учреждение по заявлению законных представителей (далее также – дети, ребенок), в том числе создание условий пребывания детей в Учреждении, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность детей.

2.3.2. Уход за детьми, организация физического развития детей с учетом возраста и индивидуальных особенностей, организация получения детьми образования, а также воспитание детей, в том числе физическое, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое, с привлечением детей к

самообслуживающему труду, мероприятиям по благоустройству территории Учреждения, в учебных мастерских и подсобных хозяйствах.

2.3.3. Осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе защита прав и законных интересов детей.

2.3.4. Деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3.5. Консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав.

2.3.6. Организация содействия устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, либо на патронатное воспитание, по вопросам семейного устройства и защиты прав таких детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке, а также составление индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка, который утверждается соответствующим актом органа опеки и попечительства и пересматривается не реже одного раза в полугодие, в соответствии с Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

2.3.7. Организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, либо на патронатное воспитание, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами.

2.3.8. Подготовка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство), либо на патронатное воспитание.

2.3.9. Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и

попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

2.3.10. Восстановление нарушенных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и представление интересов этих детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах.

2.3.11. Психолого-медико-педагогическая реабилитация детей, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям, находящимся в Учреждении, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям, возвращенным в Учреждение после устройства на воспитание в семью.

2.3.12. Создание условий доступности получения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Учреждением.

2.3.13. Осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей.

2.3.14. Оказание медицинской помощи детям, осуществляемой в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

2.3.15. Организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также обеспечение в течение одного месяца со дня издания акта органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направление такого ребенка на медицинское обследование в соответствии с Правилами проведения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 170 «Об утверждении Правил проведения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.3.16. Оказание детям квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии.

2.3.17. Организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей.

2.3.18. Осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.3.19. Организация отдыха и оздоровления детей.

2.3.20. Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных

вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

2.3.21. Предоставление отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в порядке, установленном Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

2.3.22. Ведение в установленном порядке личных дел детей.

2.3.23. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) либо на патронатное воспитание ребенка.

2.3.24. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

2.3.25. Организация и проведение мероприятий по охране здоровья детей, в том числе по комплексной оценке состояния здоровья детей, а также осуществление профилактических, диагностических, лечебных и оздоровительных мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и рецидивов детских болезней и инвалидизации.

2.3.26. Организация и проведение профилактических осмотров детей с привлечением специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием.

2.3.27. Диспансерное наблюдение детей, страдающих хроническими заболеваниями.

2.3.28. Проведение восстановительного лечения, комплексной медико-психологической и социально-педагогической реабилитации (психолого-педагогической коррекции) детей и их социальной адаптации.

2.3.29. Реализация мероприятий по социально-трудовой реабилитации детей с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности и интеграции их в общество.

2.3.30. Организация физического воспитания детей-инвалидов с учетом возраста и состояния здоровья, позволяющего развить их способности в пределах максимальных возможностей.

2.3.31. Реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ при наличии соответствующей лицензии на указанный вид деятельности.

2.3.32. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ при наличии соответствующей лицензии на указанный вид деятельности.

2.3.33. Сопровождение семей, принявших ребенка (детей) на воспитание в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 20 сентября 2011 г. № 433-ПП «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010 г. № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе

Москве».

2.3.34. Участие в организации и осуществлении патронатного воспитания в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 20 сентября 2011 г. № 433-ПП «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010 г. № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве».

2.3.35. Осуществление постинтернатного патроната в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 20 сентября 2011 г. № 433-ПП «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010 г. № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве».

2.3.36. Осуществление социального патроната в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 20 сентября 2011 г. № 433-ПП «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010 г. № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве».

2.3.37. Фармацевтическая деятельность в сфере обращения лекарственных средств для медицинского применения, в том числе в части хранения, перевозки и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения.

2.3.38. Деятельности по обороту психотропных веществ, внесенных в список III Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации».

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (пункт 2.3 настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующей указанным целям:

2.4.1. Оказание медицинских услуг.

2.4.2. Оказание парикмахерских услуг.

2.4.3. Оказание услуг в лечебно-оздоровительном комплексе Учреждения.

2.4.4. Оказание жилищно-коммунальных услуг.

2.4.5. Оказание услуг по ремонту автотранспортных средств, выполнение шиномонтажных и автомоечных работ.

2.4.6. Производство и реализация печатной продукции типографии.

2.4.7. Производство и реализация хлебобулочных изделий.

2.4.8. Производство и реализация продукции швейного цеха.

2.4.9. Реализация сельскохозяйственной продукции, выращенной в теплице.

2.5. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, в пределах установленного государственного задания, выполнять работы и (или) оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, в сфере, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и

юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Порядок организации деятельности Учреждения, в том числе порядок комплектования персонала Учреждения, а также иные вопросы, связанные с организацией функционирования Учреждения, неурегулированные настоящим Уставом, устанавливаются локальными актами Учреждения, утвержденными в установленном порядке.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. ВОСПИТАННИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Воспитанниками Учреждения являются:

3.1.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, помещенные под надзор в Учреждение.

3.1.2. Дети, временно помещенные в Учреждение в целях получения ими медицинских, социальных, образовательных или иных услуг либо в целях обеспечения их временного проживания в течение периода, когда родители, усыновители (удочерители) либо опекуны (попечители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка.

3.1.3. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа воспитанников Учреждения, но не старше 23 лет.

3.2. Выпускники Учреждения, приезжающие в каникулярное время, выходные и праздничные дни в Учреждение, по решению органа управления Учреждения зачисляются на бесплатное питание и проживание на период своего пребывания в Учреждении.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом.

4.1.2. Исполнительным органом Учреждения является его Директор. Директор Учреждения назначается Учредителем.

4.1.3. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.1.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.1.5. Для решения текущих вопросов деятельности Учреждения в нем могут создаваться коллегиальные органы управления, такие как общее собрание Учреждения, попечительский совет, консилиум и другие.

4.1.6. Совещательным органом учреждения является попечительский совет, создаваемый по согласованию с Учредителем.

Порядок формирования, регламент работы, а также иные вопросы деятельности органов управления определяются правовым актом Учреждения.

4.2. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

4.2.1. Учреждение возглавляет Директор Учреждения, который назначается на срок не более 5 лет, за исключением случаев, когда заключение договора осуществлялось по ранее действующему законодательству.

4.2.2. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы к компетенции Учредителя Учреждения.

4.2.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

4.2.4.1. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и (или) штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях.

Директор Учреждения вправе проводить конкурсный отбор на замещение вакантных должностей, предполагающих непосредственную работу с воспитанниками Учреждения, с целью обеспечения соответствия кадрового потенциала работников целям и задачам Учреждения.

Перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок конкурсного избрания на эти должности устанавливаются разделом 5 настоящего Устава.

4.2.4.2. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Москвы, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

4.2.4.3. Подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.2.4.4. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение.

4.2.4.5. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.2.4.6. Осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.2.5. Директор Учреждения обязан:

- а) обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- г) обеспечивать составление и своевременное представление бухгалтерской отчетности и отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, Учредителем;
- д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) и субсидий на иные цели, а также соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы;
- е) обеспечивать исполнение договорных обязательств;
- ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- з) обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества города Москвы, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленным, совершение Учреждением крупных сделок;
- м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом, внесение Учреждением города Москвы денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества,

в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов и иных обособленных подразделений Учреждения, открытие и закрытие представительств Учреждения;

п) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

с) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере защиты жизни и здоровья работников Учреждения;

т) проходить аттестацию в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы;

у) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

ф) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.3. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

4.3.1. Попечительский совет состоит из председателя попечительского совета, заместителя председателя попечительского совета, членов попечительского совета, в том числе секретаря попечительского совета.

4.3.2. Число членов попечительского совета определяется Учреждением и не может быть менее 5 человек.

4.3.3. В состав попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятели науки, образования и культуры, предприниматели.

Членами попечительского совета не могут быть работники Учреждения.

4.3.4. Персональный состав попечительского совета определяется директором Учреждения.

4.3.5. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения.

4.3.6. Попечительский совет действует на основе принципов гласности, добровольности участия и равноправия его членов.

4.3.7. В своей деятельности попечительский совет взаимодействует с администрацией Учреждения. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность Учреждения.

4.3.8. Решения попечительского совета носят рекомендательный характер.

4.3.9. Члены попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

4.3.10. Попечительский совет составляет ежегодный отчет о своей работе и размещает его на официальном сайте Учреждения.

4.3.11. Основными задачами попечительского совета являются:

- а) содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения, улучшения качества его работы;
- б) содействие в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности Учреждения;
- в) содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;
- г) содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;
- д) содействие в повышении квалификации работников Учреждения, стимулировании их профессионального развития;
- е) содействие в повышении информационной открытости Учреждения;
- ж) содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Учреждения.

4.3.12. Для выполнения возложенных на него задач попечительский совет имеет право:

- а) запрашивать информацию от администрации Учреждения о реализации принятых попечительским советом решений;
- б) вносить администрации Учреждения предложения по вопросам совершенствования его деятельности;
- в) участвовать в организации и проведении круглых столов, конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции попечительского совета;
- г) участвовать в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции попечительского совета;
- д) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3.13. Председатель попечительского совета руководит работой попечительского совета, ведет заседания попечительского совета, вносит на рассмотрение попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя попечительского совета в отсутствие председателя попечительского совета выполняет его функции.

4.3.14. Председатель попечительского совета, его заместитель избираются на первом заседании попечительского совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов попечительского совета. На первом заседании попечительского совета назначается секретарь попечительского совета.

4.3.15. Попечительский совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.3.16. Заседание попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов попечительского совета.

4.3.17. Решения попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя попечительского совета.

4.3.18. При решении вопросов на заседании попечительского совета каждый член

попечительского совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается.

4.3.19. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса участвует директор Учреждения, а в его отсутствие - лицо, его замещающее.

4.3.20. Иные права и обязанности членов попечительского совета, порядок проведения заседаний попечительского совета и оформления решений, принятых на заседаниях попечительского совета, а также другие вопросы, связанные с принятием решений попечительским советом, определяются директором Учреждения.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАМЕЩЕНИЮ ПО КОНКУРСУ. ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ИЗБРАНИЯ НА ЭТИ ДОЛЖНОСТИ

5.1. Учреждение вправе проводить конкурс на замещение должностей старших воспитателей, социальных педагогов, воспитателей и помощников воспитателей (далее - конкурс).

Конкурс объявляется по решению директора Учреждения при наличии вакантной должности.

5.2. Конкурс не проводится при назначении на должность работника Учреждения на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

5.3. Конкурс обеспечивает выявление и оценку уровня образования, опыта соответствующей работы, деловой репутации и личностных характеристик претендентов на вакантные должности.

5.4. Конкурс является открытым по составу участников конкурса.

5.5. В целях проведения конкурса в Учреждении создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Комиссия действует на постоянной основе, Положение о комиссии и Состав комиссии утверждаются приказом Учреждения.

В своей работе комиссия руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

В состав комиссии входят директор Учреждения (в качестве председателя комиссии), представители кадровой и юридической службы, иных структурных подразделений Учреждения. В состав комиссии также могут входить представители научных и образовательных организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов, специалисты по кадровым вопросам, без указания персональных данных экспертов.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух альтернативных претендентов на замещение вакантной должности.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения

конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, болезнь и др.), может производиться его замена (в том числе путем внесения соответствующего изменения в состав комиссии и издания соответствующего приказа Учреждения).

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5.6. Решение о проведении конкурса принимается директором Учреждения на основании информации об имеющихся вакансиях, представляемой кадровой службой Учреждения.

5.7. Конкурс проводится в три этапа.

5.7.1. Первый этап проведения конкурса (подготовительный):

5.7.1.1. Кадровая служба организует размещение на официальном сайте Учреждения (либо, в случае отсутствия технической возможности, на официальном сайте Учредителя) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о приеме документов для участия в конкурсе с указанием наименования вакантной должности, требований, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, должностных обязанностей, места и времени приема документов, подлежащих представлению, срока, до которого принимаются необходимые для участия в конкурсе документы, предполагаемой даты проведения конкурса, места и порядка его проведения, номера телефона и факса ответственного исполнителя, адреса электронной почты Учреждения и иной информации (далее – объявление).

5.7.1.2. Объявление и информация о проведении конкурса может быть также размещена в периодическом печатном издании.

5.7.1.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – заявитель), представляет в Учреждение:

1) личное заявление на имя директора Учреждения с просьбой допустить к участию в конкурсе;

2) резюме;

3) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал документа предъявляется по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, копии документов о профессиональном образовании.

5.7.1.4. Заявители представляют в кадровую службу Учреждения необходимые для участия в конкурсе документы в срок не позднее 21 рабочего дня со дня опубликования объявления на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В исключительных случаях указанный срок подачи документов может быть продлен по решению директора Учреждения.

5.7.1.5. Кадровая служба Учреждения в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления в установленном порядке осуществляет проверку полноты документов и представленных заявителем сведений.

5.7.1.6. При представлении неполного пакета документов, а также при наличии в представленных документах неполных или неточных сведений (пункт 5.7.1.3 настоящего Устава) заявление и представленные документы в срок не позднее двух рабочих дней со дня завершения мероприятий, предусмотренных пунктом 5.7.1.5 настоящего Устава, возвращаются заявителям с указанием причин такого возврата.

5.7.1.7. При повторном обращении заявителей новое заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются кадровой службой Учреждения в срок, установленный пунктом 5.7.1.5 настоящего Устава.

5.7.1.8. При установлении полноты документов и точности содержащихся в них сведений кадровая служба Учреждения направляет сформированный пакет документов по каждому заявителю на рассмотрение комиссии для принятия решения о допуске к участию в конкурсе.

5.7.1.9. Решение о допуске заявителей к участию в конкурсе либо об отказе заявителям в участии в конкурсе принимается комиссией в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 5.7.1.4 настоящего Устава.

5.7.1.10. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- представление заявления и документов после окончания срока подачи документов, указанного в пункте 5.7.1.4 настоящего Устава;

- несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к претенденту на замещение вакантной должности.

5.7.1.11. Кадровая служба Учреждения не позднее, чем за 15 календарных дней до начала конкурсных процедур:

1) письменно информирует заявителей, допущенных к участию в конкурсе, о дате, месте времени и порядке проведения конкурса;

2) письменно информирует заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, о решении комиссии об отказе в участии в конкурсе.

5.7.1.12. Заявители, не допущенные к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

5.7.2. Второй этап проведения конкурса (конкурсные процедуры):

5.7.2.1. Конкурс проводится в целях оценки личностных качеств и профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности.

5.7.2.2. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов на втором этапе конкурса могут применяться следующие методы оценки: индивидуальное собеседование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и другие, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки претендентов.

5.7.2.3. Конкурс может быть признан завершенным в случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из определенных методов (например, индивидуальное собеседование).

5.7.2.4. Методы оценки претендентов (кандидатов) на замещение вакантной должности:

5.7.2.4.1. Индивидуальное собеседование с претендентами проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

Результаты собеседования оцениваются членами комиссии:

- в 10 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- в 8 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- в 6 баллов, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

- в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

5.7.2.4.2. Тестирование претендентов на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, составленных комиссией. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности.

Претендентам на вакантную должность предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

По результатам тестирования претендентам выставляется:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

- 8 баллов, если даны правильные ответы на 80% вопросов;

- 6 баллов, если даны правильные ответы на 60% вопросов;

- 4 балла, если даны правильные ответы на 40% вопросов;

- 2 балла, если даны правильные ответы на 20% вопросов;

- 0 баллов, если не дано ни одного правильного ответа.

5.7.2.4.3. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах (конкретных ситуациях), заранее составленных комиссией.

Претенденты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Результаты групповых дискуссий оцениваются членами комиссии:

- в 10 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень

профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- в 8 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- в 6 баллов, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

- в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

5.7.2.4.4. Для написания реферата используются вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяются комиссией.

Претенденты на вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Реферат оценивается членами комиссии:

- в 10 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

- в 8 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

- в 6 баллов, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

5.7.2.5. Комиссия оценивает претендента в его отсутствие.

5.7.2.6. По итогам конкурса каждый член комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

5.7.2.7. Баллы, выставленные всеми членами комиссии, суммируются.

5.7.2.8. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается претендент, который набрал наибольшее количество баллов.

5.7.2.9. При равенстве баллов у нескольких претендентов решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов,

присутствующих на заседании комиссии. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение принимается в отсутствие претендента. Победителем признается претендент, который набрал наибольшее количество голосов.

5.7.2.10. В случае если все претенденты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, комиссия вправе признать конкурс несостоявшимся.

5.7.2.11. В случае отказа претендента, победившего в конкурсе, от заключения трудового договора на замещение вакантной должности, комиссия вправе предложить указанную должность претенденту, имеющему второй результат по количеству набранных баллов (голосов).

5.7.3. Третий этап проведения конкурса (правовое оформление результатов конкурса).

5.7.3.1. Кадровая служба Учреждения в срок не позднее 7 календарных дней со дня завершения конкурса письменно информирует претендентов о результатах проведения конкурса и размещает соответствующую информацию на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7.3.2. В случае если в соответствии с решением комиссии конкурс был признан несостоявшимся, директор Учреждения вправе принять решение о проведении повторного конкурса на замещение соответствующей вакантной должности.

5.7.3.3. В случае если в соответствии с решением комиссии конкурс был признан состоявшимся, соответствующее решение комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность и заключения с ним трудового договора. По результатам такого конкурса издается приказ Учреждения о назначении победителя конкурса на вакантную должность и с ним в установленном порядке заключается трудовой договор.

5.7.3.4. Документы претендентов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения указанного срока документы передаются кадровой службой Учреждения на хранение в архив Учреждения, после чего подлежат уничтожению.

5.8. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентами за счет собственных средств.

5.9. Претенденты, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением

уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника и Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

6.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

6.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

6.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на иные цели.

6.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.7.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

6.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом следующее:

6.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный капитал) хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их

предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

6.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6.11. Доходы, полученные в результате осуществления Учреждением приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Москвы.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Москвы.

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью 23 листа.

Заместитель руководителя Департамента
труда и социальной защиты населения города Москвы



Место: г. Москва, район: <u>Серебряный Бор</u>	№ документа: <u>1085000598</u>	№ документа в архиве: <u>2155040054</u>
Инициалы: <u>И.И.</u>	Фамилия: <u>Иванов</u>	Имя: <u>Иван</u>
Дата: <u>12.05.2015</u>	Год: <u>2015</u>	Месяц: <u>05</u>
Подпись: <u>Зам. начальника</u>		
Подпись: <u>Е.И. Арешкова</u>		
М.П.		