

**СОГЛАСОВАН**

Приказ департамента  
имущественных и земельных  
отношений Воронежской области  
от «10» 06 2019 № 1434

**УТВЕРЖДЕН**

Приказ департамента  
социальной защиты  
Воронежской области  
от «13» 06 2019 № 1826/09



**УСТАВ**

казенного учреждения Воронежской области  
«Центр обеспечения деятельности учреждений социальной  
защиты Воронежской области»  
(новая редакция)

г. Воронеж  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 07.12.2016 № 920 «О создании казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» путем изменения типа существующего бюджетного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области», является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.2. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочий в сфере организации обеспечения деятельности учреждений системы социального обслуживания и социальной защиты населения Воронежской области, путем изменения типа существующего бюджетного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

1.3. Полное наименование Учреждения: казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

Сокращенное наименование Учреждения: КУВО «ЦОДУСЗ».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Воронежская область.

Полномочия учредителя от имени Воронежской области осуществляет департамент социальной защиты Воронежской области.

Полномочия собственника имущества от имени Воронежской области осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – Департамент).

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении департамента социальной защиты Воронежской области (далее – Учредитель), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском

судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, приказами Учредителя, Департамента и настоящим Уставом.

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 394006, г. Воронеж, ул. Ворошилова, 14.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через открытые ему лицевые счета в департаменте финансов Воронежской области, а также через иные лицевые счета, открываемые Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

## **2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основными целями создания Учреждения являются:

- обеспечение реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области полномочий Учредителя;

- организация обеспечения деятельности подведомственных Учредителю учреждений социальной защиты населения;

- организация обеспечения осуществления гарантированных законодательством Российской Федерации прав и свобод социально незащищенной категории граждан, находящихся в подведомственных Учредителю учреждениях системы социальной защиты населения Воронежской области;

- организация обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений, переданных подведомственным Учредителю учреждениям;

- участие в реализации государственных программ на территории Воронежской области;

- обеспечение технического и транспортного сопровождения деятельности Учредителя.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является сопровождение предоставления Учредителем государственных и иных функций и услуг и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности.

2.3.1. Сбор, анализ, подготовка сводных заявок о необходимых денежных средствах федерального и областного бюджетов, средствах Пенсионного фонда Российской Федерации для осуществления денежных выплат и оплаты почтовых и банковских услуг, формирование разрядок на перечисление денежных средств по каждому виду денежных выплат (денежных компенсаций, субсидий, единовременных денежных выплат, ежемесячных денежных выплат, пособий, дополнительного материального обеспечения, доплат к пенсии) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – денежные выплаты).

2.3.2. Организация отработки возвратов денежных средств областного и федерального бюджетов, а также невыясненных поступлений денежных средств по денежным выплатам.

2.3.3. Информационное взаимодействие с организациями жилищно-коммунального комплекса в целях предоставления гражданам субсидий, денежных компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг по поручениям Учредителя.

2.3.4. Подготовка сведений о мерах социальной поддержки, предоставленных гражданам, указанным в запросах Отделения Пенсионного фонда РФ по Воронежской области, в целях установления федеральных социальных доплат к пенсиям граждан.

2.3.5. Сбор реестров (списков) получателей мер социальной поддержки, их проверка, формирование сводных реестров (списков) и передача их в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, либо Федеральную службу по труду и занятости, либо Учредителю, выявление причин поступивших возвратов денежных сумм за истекший месяц, организация работы по их устранению и выплате недополученных денежных сумм.

2.3.6. Контроль заполнения баз данных государственной информационной системы Воронежской области «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области» в отношении граждан, получающих меры социальной (защиты) поддержки в учреждениях, подведомственных Учредителю.

2.3.7. Обработка данных государственной информационной системы Воронежской области «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области» в целях получения статистической информации.

2.3.8. Оказание консультативной помощи, учреждениям подведомственным Учредителю, при ведении баз данных государственной информационной системы Воронежской области «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области».

2.3.9. Осуществление взаимодействия с казенными учреждениям Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа г. Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области (далее - КУВО «УСЗН») в рамках обеспечения государственной функции по предоставлению жилья отдельным категориям граждан; прием от КУВО «УСЗН» районов сформированных учетных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигших возраста 23 лет, для проверки правильности оформления каждого учетного дела, наличия всех документов, необходимых для принятия Учредителем решения о постановке на учет или отказе в постановке на учет.

2.3.10. Ведение списков граждан, принятых Учредителем на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.11. Проведение регламентной перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма, предоставление личных дел и документов граждан Учредителю.

2.3.12. Ведение мониторинга использования отдельными категориями граждан безвозмездной субсидии на приобретение жилого помещения.

2.3.13. Хранение учетных дел граждан, состоящих на жилищном учете в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

2.3.14. Формирование реестра многодетных семей, состоящих на жилищном учете и изъявивших желание на улучшение жилищных условий.

2.3.15. Работа по приобретению и оплате, учету, хранению, выдаче, а также уничтожению бланков удостоверений и сертификатов.

2.3.16. Проверка личных дел получателей сертификатов на региональный материнский капитал (далее – РМК), оформление бланков сертификатов и направление их в КУВО «УСЗН» районов для выдачи получателям.

2.3.17. Прием от КУВО «УСЗН» районов личных дел получателей сертификатов на распоряжение средствами РМК и заявок о необходимых денежных средствах, их проверка, подготовка сводных заявок и формирование разрядок на каждого получателя на перечисление денежных средств.

2.3.18. Организация работы по заключению договоров с гражданами, имеющими право на получение компенсационных выплат за причиненный

ущерб на финансовом или фондовом рынке Российской Федерации (обманутыми вкладчиками), проверка документов, подготовка сводных списков и предоставление их Федеральному общественно-государственному фонду по защите прав вкладчиков и акционеров.

2.3.19. Работа, связанная с оформлением и выдачей различного вида удостоверений о праве на меры социальной поддержки, а также дубликатов удостоверений на основании указов губернатора Воронежской области о присвоении звания «Ветеран труда» и приказов Учредителя.

2.3.20. Передача правоустанавливающих документов граждан, которым выданы удостоверения о праве на меры социальной поддержки, а также дубликаты удостоверений в КУВО «УСЗН» районов или в архив Учредителя.

2.3.21. Ведение списка граждан, имеющих право на оздоровление в автономном учреждении Воронежской области «Санаторий для граждан пожилого возраста и инвалидов «Белая горка», осуществление контроля за правильностью ввода информации КУВО «УСЗН» районов в базу данных, принятие решений по выделению путевок на оздоровление по срокам заездов, организация работы по распределению путевок. Изготовление, учет, хранение и выдача КУВО «УСЗН» районов бланков путевок на санаторно-курортное лечение в автономное учреждение Воронежской области «Санаторий для граждан пожилого возраста и инвалидов «Белая горка».

2.3.22. Обеспечение эффективного, бесперебойного и рационального использования компьютерной техники и программного обеспечения Учредителя и подведомственных ему учреждений.

2.3.23. Администрирование корпоративной сети передачи данных и существующих локальных вычислительных сетей Учредителя и подведомственных ему учреждений.

2.3.24. Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности и контроль за проведением мероприятий по защите информации в учреждениях, подведомственных Учредителю.

2.3.25. Осуществление технического сопровождения совместных закупочных процедур для нужд подведомственных Учредителю учреждений.

2.3.26. Осуществление контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственных контрактов и договоров для обеспечения нужд Учреждения в соответствии с законодательством о контрактной системе.

2.3.27. Заключение контрактов для нужд Учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.3.28. Осуществление сбора информации от подведомственных Учредителю учреждений о потребностях (объемах) на поставку идентичных товаров в целях принятия решения Учредителем о проведении совместных закупочных процедур.

2.3.29. Оказание практической помощи Учредителю в проверке планов-графиков закупок товаров, работ, услуг и планов закупок, сформированных подведомственными Учредителю учреждениями в автоматизированной

информационной системе по осуществлению закупок, для проведения централизованных закупок.

2.3.30. Сбор, анализ и обобщение информации о согласовании закупок подведомственных Учредителю автономных учреждений, включая направление сводной информации в департамент финансов Воронежской области.

2.3.31. Осуществление сбора, анализа и обобщения оперативной информации по требованию Учредителя о результатах закупочных процедур, исполнении договорных обязательств подведомственными Учредителю учреждениями.

2.3.32. Сбор информации от подведомственных Учредителю учреждений для проведения еженедельного мониторинга соблюдения графиков поставок продуктов питания, сведений о выявленных случаях (при наличии) поставки некачественных продовольственных товаров (фальсифицированной пищевой продукции).

2.3.33. Формирование платежей за счет средств областного бюджета на денежные выплаты от имени Учредителя в автоматизированной системе, подготовка информации о потребности в межбюджетных трансфертах в соответствии с действующим законодательством.

2.3.34. Прием, проверка и подготовка документов на оплату поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг в подведомственных Учредителю учреждениях.

2.3.35. Координация работ по представлению интересов подведомственных Учредителю учреждений в судах общей юрисдикции, у мировых судей, арбитражном суде.

2.3.36. Информационная поддержка населения Воронежской области по вопросам социальной защиты посредством единого контактного центра («горячей линии»).

2.3.37. Оказание информационной помощи подведомственным Учредителю учреждениям в организации работы по получению лицензий для медицинской и фармацевтической деятельности, организации медицинского и лекарственного обслуживания, санитарно-эпидемиологического режима.

2.3.38. Направление в КУ ВО «УСЗН» путевок граждан, признанных подведомственными Учредителю учреждениями нуждающимся в стационарном социальном обслуживании. Обеспечение соблюдения очередности при размещении граждан в подведомственные Учредителю стационарные учреждения социального обслуживания населения.

2.3.39. Сбор сведений о наполняемости коечной сети, о движении проживающих, о наличии свободных мест от подведомственных Учредителю стационарных учреждений, их анализ, обобщение и ежемесячное представление Учредителю в разрезе каждого учреждения.

2.3.40. Осуществление взаимодействия с подведомственными Учредителю учреждениями по вопросам организации детского отдыха,

ведение учета детей, направляемых на отдых и оздоровление, подготовка Учредителю обобщенной информации о потребности в отдыхе и оздоровлении, участие в организации работы по отправке детей на оздоровление к месту отдыха, подготовка отчетных документов.

2.3.41. Формирование сводного регистра многодетных семей, реестров многодетных семей на обеспечение автотранспортом и сельскохозяйственной техникой.

2.3.42. Подготовка Учредителю предложений о потребности в использовании подведомственными Учредителю учреждениями государственного имущества, предлагаемого Департаментом.

2.3.43. Осуществление сбора и проведение анализа сведений учреждений, подведомственных Учредителю, о сохранности и эффективности использования недвижимого, движимого имущества, земельных участков, оформлении права на недвижимое имущество и земельные участки, подготовка обобщенной информации Учредителю.

2.3.44. Подготовка и предоставление информации Учредителю для согласования обращений учреждений, подведомственных Учредителю, по вопросам закрепления, изъятия, передачи, списания, согласования аренды, безвозмездного пользования государственного имущества.

2.3.45. Осуществление информационного взаимодействия с Учредителем, КУВО «УСЗН» районов в процессе обработки выписок из индивидуальных программ реабилитации (абилитации) инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с установленным порядком разработки и реализации перечня мероприятий по социальной реабилитации (абилитации) инвалида (ребенка-инвалида).

2.3.46. Участие в предоставлении государственной услуги департамента социальной защиты Воронежской области «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области»:

- исполнение отдельных административных процедур в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Воронежской области;
- подготовка проектов документов;
- организация проверки полноты и правильности представленных для оказания услуги документов.

2.3.47. Проведение работы по внесению и регистрации соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и на иные цели с подведомственными Учредителю бюджетными и автономными учреждениями, внесению и регистрации соглашений, а также дополнительных соглашений на основании уведомлений планово-экономического отдела Учредителя в автоматизированной системе исполнения бюджета, сверке и уточнению кассового плана.



2.3.48. Проведение работы по проверке штатных расписаний, тарификационных списков подведомственных Учредителю учреждений на соответствие штатным нормативам, а также на соответствие наименований должностей и профессий утвержденным классификаторам, проверка численности и фонда оплаты труда.

2.3.49. Сбор и анализ информации о технических и эксплуатационных характеристиках зданий, строений, сооружений, принадлежащих подведомственным Учредителю учреждениям.

2.3.50. Представление Учредителю предложений по проведению текущего и капитального ремонта зданий, строений, сооружений, принадлежащих подведомственным Учредителю учреждениям и подготовке их к зимнему периоду, участие в проверке сметной документации и результатов проведения капитального и текущего ремонта.

2.3.51. Предоставление Учредителю предложений по укреплению материально-технической базы, улучшению уровня обслуживания и содержания граждан в подведомственных Учредителю учреждениях.

2.3.52. Координация деятельности подведомственных Учредителю учреждений по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, проведению противопожарных мероприятий и мероприятий по гражданской обороне.

2.3.53. Координация деятельности подведомственных Учредителю Учреждений в рамках проводимых мероприятий Социальной программы Воронежской области с участием субсидии Пенсионного фонда.

2.3.54. Проведение технической работы для оценки необходимости осуществления капитального и текущего ремонтов зданий, строений, сооружений, принадлежащих подведомственным Учредителю учреждениям, определение видов работ, определение соответствия требованиям пожарной и комплексной безопасности, составление сметной документации для осуществления текущего и капитального ремонтов, участие в подготовке документации к заявке на проведение аукциона на право выполнения работ по капитальному и текущему ремонту.

2.3.55. Согласование проектно-сметной документации на предмет обеспечения в подведомственных Учредителю учреждениях доступной среды для маломобильных групп населения.

2.3.56. Осуществление сбора, анализа, обобщения сведений и подготовка отчетности и иных информационных материалов в соответствии с нормативными правовыми актами, а также по отдельным поручениям Учредителя и руководства Учреждения.

2.3.57. Оказание практической помощи Учредителю при осуществлении ведомственного контроля учреждений, подведомственных Учредителю.

2.3.58. Сбор, учет, хранение и проведение анализа материалов контрольных мероприятий, проведенными внешними контрольно-надзорными органами в подведомственных Учредителю учреждениях.

2.3.59. Обеспечение транспортного сопровождения деятельности Учредителя.

2.4. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию, или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

### **3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени субъекта Российской Федерации в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя и Департамента, и если иное не установлено законом распоряжается этим имуществом с согласия Департамента и Учредителя;
- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию с соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Направлять Учредителю годовую, квартальную и месячную финансовую отчетность по установленным формам и срокам сдачи отчетности. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной финансовой отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- представлять Учредителю и Департаменту необходимую документацию и информацию;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами правительства Воронежской области;
- обеспечивать своим работникам доступ к информации с соблюдением требований законодательства о государственной тайне;
- соблюдать требования законодательства о государственной тайне;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними государственного имущества;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя;
- представлять в установленном порядке перечень имущества для учета в реестре государственного имущества Воронежской области.

## 4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Воронежской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним Департаментом на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Учреждение не может совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из областного бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда Воронежской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению Департаментом или Учредителем;

средства, выделяемые целевым назначением из областного бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с областными целевыми программами;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Департамента и Учредителя.

Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется Учреждением с согласия Департамента.

Департамент вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Департамент вправе распоряжаться по своему усмотрению.

4.6. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

4.7. Сделки Учреждения, в отношении которых имеется заинтересованность (конфликт интересов), определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» совершаются с предварительного согласия Учредителя.

## 5. Управление Учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с Департаментом;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение бюджетной сметы при казначейской системе исполнения бюджета или государственного задания (при необходимости) для Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий по согласованию с Департаментом и управлением государственной службы и кадров правительства Воронежской области, заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем казенного учреждения по согласованию с Департаментом;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом казенного учреждения по согласованию с Департаментом;
- согласование распоряжения движимым имуществом казенного учреждения по согласованию с Департаментом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами.

5.2. Учреждение возглавляет директор. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем по согласованию с Департаментом и управлением государственной службы и кадров правительства Воронежской области. Учредитель заключает с директором трудовой договор и согласовывает его с Департаментом.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором. Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Заместители директора и главный бухгалтер назначаются директором Учреждения по согласованию их кандидатур с Учредителем.

5.3. Директор в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
- выполняет иные функции, согласно настоящему Уставу.

5.4. Взаимоотношения работников и директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.5. Директор несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.6. Директор несет персональную ответственность за антикоррупционную работу в Учреждении.

## **6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Департаментом и иными органами государственной власти в пределах их компетенции.

6.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель и Департамент.

6.3. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

## **7. Страхование**

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по решению правительства Воронежской области;
- по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном

действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Департамента. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю. Ликвидационный баланс согласовывается с Департаментом.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Департамента.

8.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

8.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в областной архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения**

Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Учредителем по согласованию с Департаментом.

Министерство внутренних дел Российской Федерации  
 Федеральная налоговая служба  
 ФНС по Воронежской области

ОГРН 1143668040009

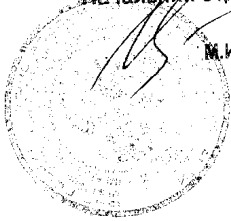
ИНН 20-06-019

ГРН 219366842070

Проект, пронумеровано и пронумеровано 15 листов.  
 Включено в реестр документов в Федеральной инспекции  
 Федеральной налоговой службы ФНС по Воронежской области

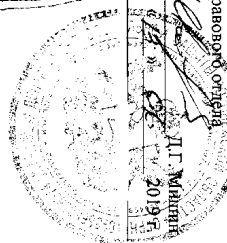
Начальник отдела

М.И. Иванча



Начальник правового отдела

*[Handwritten signature]*  
 14.08.2019 г.



«15» *[Handwritten signature]* лист 08

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

Департамент социальной защиты  
 Воронежской области