



## 1. Общие положения

1.1 Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Центр содействия семейному воспитанию №10», сокращенное наименование: СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию №10» (далее - Учреждение), создано на основании распоряжения Ленгорисполкома от 17.03.1989 №289-р и приказа районного отдела народного образования от 17.03.1989 №49.

1.2. Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Учредитель) в лице Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга и Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.3. Учреждение находится в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), осуществляющего координацию деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга, законами Российской Федерации и Санкт-Петербурга и иными нормативно-правовыми актами РФ, постановлениями, приказами и указаниями Министерства труда и социального развития Российской Федерации, приказами и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Уставом учреждения.

1.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за

Учреждением Собственником (г. Санкт-Петербург в лице КИО) имущества, так и 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 выделенных Комитетом денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Место нахождения Учреждения: Ленинградская область.

Адрес Учреждения: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, Заневская волость, деревня Заневка, дом 52 , Литера А.

## **2. Цели, предметы и виды деятельности**

2.1. Учреждение создано Собственником для достижения следующей цели:

социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, временно помещенных в Учреждение в соответствии с федеральным законодательством (далее– несовершеннолетние воспитанники), а также лиц из числа детей, завершивших пребывание в Учреждении, в возрасте от 18 до 23 лет.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанной цели.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Осуществление функций организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, созданных Санкт-Петербургом, предусмотренных федеральным законодательством.

2.2.2. Предоставление социальных услуг, определенных федеральным законодательством, несовершеннолетним воспитанникам, а также лицам из числа детей, завершивших пребывание в Учреждении, в возрасте от 18 до 23 лет.

2.2.3. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам для несовершеннолетних воспитанников.

2.3. Для достижения цели, указанной в п. 2.1 и 2.2. Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Круглосуточный прием и содержание детей, а также детей, временно помещенных в организацию для детей-сирот по заявлению законных представителей, в том числе создание условий пребывания детей в организации для детей-сирот, 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 организации для детей-сирот;

2.3.3. Осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей, в том числе защита прав и законных интересов детей;

2.3.4. Деятельность по предупреждению нарушения личных

неимущественных и имущественных прав детей;

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 на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке;

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

2.3.8. Подготовка детей к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);

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. N423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";

2.3.10. Восстановление нарушенных прав детей и представление интересов 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 организации для детей-сирот, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям, возвращенным в организацию для детей-сирот после устройства на воспитание в семью;

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

2.3.13. Оказание медицинской помощи детям, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской

Федерации;

2.3.14. Организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

2.3.17. Осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;

2.3.18. Организация отдыха и оздоровления детей;

2.3.19. 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. N423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";

2.3.20. Ведение в установленном порядке личных дел детей;

2.3.21. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;

2.3.22. 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;

2.3.23. 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;

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

2.3.25. Другие виды деятельности, направленные на обеспечение защиты прав детей.

2.4. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению цели (п.2.1и 2.2. Устава), ради которой оно создано, и соответствует этой цели, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

оказание услуг, указанных в п.2.3 Устава, сверх объемов, определенных государственным заданием, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.3 Устава, указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом Комитетом.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или)



аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

### **3. Структура Центра**

3.1. В Учреждении создано 8 структурных подразделения (служб):

3.1.1. Структурные подразделения, не предоставляющие социальных услуг населению:

- Административно-управленческое;
- Финансово-экономическое;
- Хозяйственно-техническое.

3.1.2. Структурные подразделения предоставляющие социальные услуги населению:

- Воспитательно-педагогическая служба;
- Служба социально-психолого-педагогического сопровождения

воспитанников;

- Служба постинтернатного сопровождения;
- Служба помощников воспитателей ночного дежурства;
- Медицинский кабинет;

3.2. Структурные подразделения (службы) Учреждения подчинены заместителям директора.

3.3. Административно-управленческое подразделение подчинено непосредственно директору Учреждения.

3.4. Финансово-экономическое подразделение подчинено главному бухгалтеру Учреждения.

4. Организация и порядок работы.

4.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и

освобождаемый от должности Комитетом в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Комитетом и Руководителем.

Директор в соответствии с законодательством исполняет обязанности опекуна или попечителя в отношении несовершеннолетних воспитанников.

Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

Директор несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

4.2. Штатное расписание утверждается директором Учреждения по согласованию с учредителем в пределах средств, выделение которых предусмотрено на эти цели бюджетом Санкт-Петербурга, в соответствии с Методикой определения штатной численности работников государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

4.3. Трудовые отношения между администрацией Учреждения и его работниками регулируются трудовыми договорами, условия которых определяются законодательством Российской Федерации о труде и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

На работу в Центр принимаются работники, имеющие специальное образование или специальную подготовку.

4.4. Форма, система и размеры оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и сметой расходов, утвержденной Учредителем.

4.5. Директор Учреждения в установленном порядке утверждает должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

4.6. Работники Учреждения пользуются правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством, а также дополнительными льготами, предоставляемыми в Санкт-Петербурге.

4.7. Работники Центра обязаны не разглашать полученные во время работы сведения конфиденциального характера, персональные данные воспитанников, а также сведения, которые могут нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам граждан. Порядок работы с персональными данными и сведениями конфиденциального характера, ответственность за обработку, хранение и использование персональных данных определяется действующим законодательством.

4.9. Центр осуществляет предоставление социальных услуг детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей, завершивших пребывание в Учреждении, в возрасте от 18 до 23 лет.

4.10. Организация процесса социального обслуживания населения в Учреждении регламентируется Государственным заданием на выполнение

социальных услуг и работ, утвержденным Председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга на основании «Ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Председателя Комитета по социальной работе, планом работы Учреждения (перспективным и календарным), другими планами, графиками и расписаниями деятельности Учреждения, разрабатываемыми и утверждаемыми директором по согласованию с учредителем.

4.11. Устройство, содержание, оборудование и режим работы Учреждения регламентируется Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.02.2015 № 8 «Об утверждении СанПиН 2.4.3259-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" и другими нормативными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

## **5. Подразделения административного аппарата**

5.1. В целях организации материально-технического, хозяйственного и финансового обеспечения отделений Центра по выполнению задач социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей, завершивших пребывание в Учреждении, в возрасте от 18 до 23 лет, детей функционируют:

административно-управленческое подразделение, финансово-экономическое подразделение и хозяйственно-техническая служба.

5.2. Административно-управленческое подразделение состоит из заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера, специалиста по кадрам и охране труда, администратора. Сотрудники подразделения находятся в прямом подчинении директора Учреждения и осуществляют следующие виды деятельности:

5.2.1. Заместители директора (по направлениям деятельности) Центра организуют, координируют и контролируют работу структурных подразделений по выполнению государственного заказа и государственного задания по социальному обслуживанию воспитанников. Им непосредственно подчинен персонал, входящий в структурные подразделения. Заместители директора отвечают за выполнение государственного задания по предоставлению социальных услуг воспитанникам в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденным Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135, и индивидуальной программой предоставления гражданину социальных услуг (далее ИППСУ), за планирование работы по оказанию услуг и отчетность по ним. Заместители директора организуют взаимодействие со всеми субъектами системы социальных услуг, предоставляющих в интересах деятельности Учреждения, организацию жизнедеятельности воспитанников в области образования, воспитания, социальной адаптации, организации досуговой деятельности, профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних, социальных услуг; участвуют в работе по совершенствованию организации штатной структуры, нормированию и оплате труда; обеспечивают качество оказания социальных услуг клиентам Учреждения - получателям социальных услуг; руководят разработкой и реализацией программы социальной реабилитации и социальной адаптации воспитанников Учреждения, реализацией ИППСУ клиентов.

5.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет руководство работой следующих структурных подразделений: воспитательно-педагогическая служба; служба социально-психолого-педагогического сопровождения воспитанников; постинтернатное сопровождение выпускников.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает надлежащие условия труда и контроль над их деятельностью; осуществляет взаимодействие с органами социальной защиты населения, здравоохранения, местного самоуправления, управлением внутренних дел, общественными организациями, в пределах своей компетенции.

5.2.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет руководство работой следующих структурных подразделений: хозяйственно-техническая служба; служба помощников воспитателей ночного дежурства.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе отвечает за работу по поддержанию работоспособности технических средств функционирования здания и помещений Учреждения; руководит работой по материально-техническому обеспечению проживания получателей

социальных услуг в помещениях Учреждения; непосредственно организует работу по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности в Учреждении; осуществляет взаимодействие с организациями, в пределах своей компетенции; осуществляет контроль финансово-экономического подразделения в вопросах подготовки, заключения, исполнения и оплаты контрактов, а также за соблюдением требований законодательства и иных нормативных документов при подготовке, заключении и исполнении контрактов.

5.2.4. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет Учреждения в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, формирует учетную политику Учреждения исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности Учреждения; обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в бюджет разных уровней и внебюджетные фонды; контролирует расходование фонда оплаты труда и правильность расчетов проведения инвентаризации и документальных ревизий, обеспечивает своевременную оплату договоров.

5.2.5. Специалист по кадрам и охране труда ведет учет личного состава Учреждения, оформляет прием и увольнение работников, формирует и ведет личные дела работников, заполняет и хранит трудовые книжки, производит подсчет трудового стажа, ведет учет отпусков сотрудников, готовит материально-тарификационную комиссию. Планирует, организует и контролирует работу по охране труда, готовит дела к сдаче в архив.

5.2.6. Администратор ведет делопроизводство в соответствии с

номенклатурой дел, утвержденной на год; принимает, регистрирует корреспонденцию, докладывает её руководству Центра и рассылает в соответствии с резолюцией; осуществляет контроль за их исполнением; отправляет документы адресатам; ведет протоколы служебных заседаний, доводит их до исполнителей.

5.3. Финансово-экономическое подразделение состоит из экономиста, бухгалтеров и специалиста по закупкам. Сотрудники подразделения находятся в подчинении главного бухгалтера. Подразделение осуществляет следующие виды деятельности:

5.3.1. Экономист осуществляют планирование и исполнение бюджета Учреждения, подготовку и своевременное формирование государственного заказа, выполняет работу по осуществлению экономической деятельности Учреждения; готовит исходные данные для составления проектов хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения в целях оптимального использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; оформляет материалы для заключения договоров, следит за их исполнением, выставляет претензии при нарушениях; ведут учет экономических показателей результатов деятельности Учреждения и его подразделений.

5.3.2. Бухгалтеры выполняют работу по ведению бухгалтерского учета материальных ценностей, расчетов с дебиторами и кредиторами, расчета заработной платы; производят начисление налогов; осуществляют прием и контроль первичной документации на соответствующих участках бухгалтерского учета и готовят их к счетной обработке; отражают на



счетах бухгалтерского учета операции по расчету заработной платы, по учету материальных ценностей и расчетов с дебиторами и кредиторами; готовят данные для составления отчетности.

5.4. В хозяйственно-техническое подразделение входит слесарь - сантехник, электрик, сторож-вахтер, рабочий по обслуживанию КОРЗ, машиниста по стирке белья и ремонту одежды, кастелянша. Сотрудники подразделения находятся в подчинении заместителя директора по АХР.

Хозяйственно-техническое подразделение обеспечивает: исправное содержание здания, в соответствии с требованиями с требованиями СанПиН (Роспотребнадзора), систем водоснабжения, отопления, вентиляции и электрических сетей и эффективное их использование; взрывопожаробезопасность объектов Учреждения; осуществляет снабжение мягким инвентарем, расходными материалами, предметами хозяйственного обихода, спецодеждой и пр. Осуществляет контроль за сохранностью мебели и др. инвентаря Учреждения, проводит своевременный ремонт, контролирует и содержит прилегающую территорию в надлежащем состоянии, производит благоустройство и озеленение.

## **6. Основные функциональные направления деятельности структурных подразделений Учреждения**

Структурные подразделения (службы) Учреждения, выполняющие государственный заказ по предоставлению социальных услуг населению, непосредственно подчиняются заместителям директора по направлениям деятельности.

6.1. Воспитательно-педагогическая служба предназначена для проведения учебно-воспитательной работы с воспитанниками.

Воспитательно-педагогическая служба осуществляет следующие направления в области социализации воспитанников: адаптационно-развивающее, гражданско-правовое, культурно-досуговое, спортивно-оздоровительное. Сотрудники осуществляют связь с общеобразовательными организациями и учреждениями дополнительного образования, способствуют образовательной деятельности воспитанников. Структурное подразделение подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Служба социально-психолого-педагогического сопровождения воспитанников создана в целях обеспечения полноценной социальной и психологической адаптации воспитанников и осуществления их индивидуального сопровождения. Структура службы СППС представлена следующими подразделениями: психологическое; социальное; педагогическое (логопедическое и дефектологическое).

Деятельность службы в учреждении направлена на обеспечение полноценной социальной и психологической адаптации, компенсации и развития воспитанников, диагностику особенностей психического развития, обусловленную особыми условиями воспитания и особенностями социального опыта, полученного до поступления в учреждение. Служба осуществляет деятельность по защите прав воспитанников в области жилья, имущества, алиментных прав и др. Ведет работу с биологическими семьями и потенциальными опекунами. Руководство деятельностью службы СППС осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Служба постинтенатного сопровождения входит директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог.

Служба предназначена для оказания социальных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 23 лет, завершивших пребывание в Учреждении. Оказание содействия в успешной социализации, адаптации и самореализации Выпускников в обществе. Задачами Службы сопровождения являются: защита прав и интересов выпускников; взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения; оказание социальной, педагогической, психологической, юридической и других видов помощи выпускникам, в решении трудных жизненных ситуаций. Служба ведет учет выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей. Разрабатывает и реализует индивидуальные планы по постинтернатному сопровождению выпускников. Руководство деятельностью службы СППС осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.4. Служба помощников воспитателей ночного дежурства осуществляет воспитательные функции и надзор за воспитанниками учреждения до передачи утреннего дежурства. Обеспечивает соблюдение прав и свобод каждого воспитанника, безопасность, охрану их жизни и здоровья. В функциональные обязанности помощников воспитателей входит обеспечение санитарного состояния помещений в соответствии с СанПин, а также сохранность имущества, оборудования и инвентаря. Руководство деятельностью службы осуществляет заместитель директора по

административно-хозяйственной работе.

6.5. Медицинский кабинет является структурным подразделением учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию оказания медицинских услуг в учреждении.

Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом территориального Управления Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу в Красногвардейском и Невском районах, Управлением социального питания Санкт-Петербурга, СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №68», администрацией и трудовым коллективом учреждения.

Основными задачами медицинского кабинета являются: организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества; сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости; оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам; приобщение детей к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и изкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников; осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил. Руководство деятельностью службы осуществляет

## **7. Права и обязанности Учреждения**

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

7.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

7.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

7.1.4. Создавать попечительский совет, действующий на основании положения о попечительском совете, утвержденного Учреждением.

7.1.5. По согласованию с Комитетом создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

7.1.6. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

7.1.7. С согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства

(если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.1.8. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в п. 5.1.7 Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.2. Учреждение обязано:

7.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.

7.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

7.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

7.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

7.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

7.2.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную

тайну, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 "О государственной тайне".

7.2.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

## **8. Контроль за деятельностью Учреждения**

8.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Комитету.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Комитета.

8.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

8.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.