Утвержден

 Распоряжением главы

 администрации города Горловка

 от 23 ноября 2021 г. № 908-р

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ГОРОДА ГОРЛОВКА «ДЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

г. Горловка

2021 г.

В соответствии с распоряжением главы администрации города Горловка от 23 ноября 2021 г. № 908-р, Распоряжением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2020 г. № 335 «О некоторых вопросах деятельности юридических лиц» ДЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ГОРОДА ГОРЛОВКА переименован в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКА «ДЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР».

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКА «ДЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР» (далее – ЦЕНТР) является бюджетным учреждением социальной защиты для длительного (стационарного) пребывания детей в возрасте от 3 до 18 лет, которые оказались в сложных жизненных обстоятельствах, предоставления им комплексной социальной, медицинской, правовой и других видов помощи, рассчитанный на 50 человек.
	2. ЦЕНТР находится в ведении администрации города Горловка (далее – Администрация), которая осуществляет функции и полномочия учредителя ЦЕНТРА, в установленном законодательством порядке, в пределах своих полномочий.
	3. ЦЕНТР находится в оперативном подчинении отдела по делам семьи и детей администрации г. Горловка (далее – Отдел). Отдел осуществляет координацию деятельности, контроль и организационно-методическое обеспечение деятельности ЦЕНТРА.

 Контроль за деятельностью ЦЕНТРА осуществляет заместитель главы администрации города Горловка в соответствии с должностным регламентом.

 Определение уставных целей, основных направлений деятельности ЦЕНТРА осуществляет Государственная служба по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

* 1. ЦЕНТР создается распоряжением главы Администрации по согласованию с Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики в установленном законодательством порядке.

* 1. ЦЕНТР в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, Указами и Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Типовым положением о детском социальном центре Донецкой Народной Республики, распоряжениями и приказами главы Администрации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.
	2. ЦЕНТР действует на основании настоящего Устава, утвержденного главой Администрации
	3. Настоящий Устав разработан на основе Типового положения о детском социальном центре Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики от 01.04.2015 г. № 2 (с изменениями от 15.07.2020 г.
	№ 48).
	4. Деятельность ЦЕНТРА, соблюдение финансовой дисциплины, сохранность материально-технических средств, ценностей, проведение инвентаризации контролирует Отдел.
	5. Контроль над условиями содержания и воспитания детей в ЦЕНТРЕ осуществляет Отдел, которому подчиняется ЦЕНТР.
	6. ЦЕНТР имеет необходимую для функционирования материально-техническую базы, в том числе помещения, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.
	7. ЦЕНТР является юридическим лицом с соответствующими правами и обязанностями (в том числе правом заключать договоры, контракты, выступать истцом и ответчиком в суде), имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики, имеет печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки установленного образца и другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, имеет закрепленное за ним имущество.
	8. Полное наименование на русском языке: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКА «ДЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР».

Сокращенное наименование на русском языке: МБУ Г. ГОРЛОВКА «ДСЦ».

* 1. Организационно-правовая форма ЦЕНТРА – Муниципальные бюджетные учреждения.
	2. Местонахождение ЦЕНТРА: город Горловка.

 Адрес ЦЕНТРА в пределах местонахождения: ДНР, 84610, город Горловка, Калининский район, улица Возняка, дом 15.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА ЦЕНТРА**

* 1. Осуществление социальной защиты детей, принятых в ЦЕНТР.
	2. Предоставление детям комплекса социальных услуг.
	3. Проведение социально-педагогической коррекции с учетом индивидуальных потребностей каждого ребенка.
	4. Содействие возвращению ребенка в биологическую семью.
	5. Обеспечение посещения детьми общеобразовательных или других учебных заведений или индивидуального обучения с учетом потребностей и возможностей ребенка.
	6. Содействие формированию у детей собственной жизненной позиции для преодоления привычек асоциального поведения.
	7. Оказание психологической и других видов помощи родителям (или лицам, их заменяющим) детей, находящихся в ЦЕНТРЕ, направленной на возвращение ребенка в семью.
	8. Разработка рекомендаций по вопросам социально-психологической адаптации ребенка для педагогических, социальных работников и родителей.
	9. ЦЕНТР осуществляет свою работу по следующим направлениям:

социально-психологическое диагностирование;

социальная, психологическая, педагогическая реабилитация;

адаптация к семейному окружению;

социально-медицинская реабилитация и оздоровление;

правовое обеспечение.

* 1. Социально-психологическое диагностирование предполагает определение социально-психологических особенностей ребенка с целью оценки его психоэмоционального состояния и прогнозирования дальнейшего развития, установления и налаживания социальных связей ребенка с ближайшим окружением. По результатам первичного социально-психологического диагностирования разрабатывается индивидуальная программа реабилитации ребенка и определяются направления помощи.
	2. Социальная, психологическая, педагогическая реабилитация предусматривает осуществление мер воспитательного характера, направленных на коррекцию обучения, эмоционального состояния ребенка, формирование личностных качеств, способствующих интеграции ребенка в общество, овладение им умениями и навыками самообслуживания, правилами поведения и общения с окружающими.
	3. Адаптация к семейному окружению предусматривает углубленный анализ социальных и эмоциональных связей ребенка с семейным и ближайшим окружением, проведение социально-психологической реабилитации, направленной на налаживание взаимоотношений с близкими людьми и адаптацию к семейному окружению.
	4. Социально-медицинская реабилитация и оздоровление предусматривает проведение комплекса мероприятий, направленных на улучшение здоровья, включая проведение коррекции психического состояния, обеспечение оздоровления, проведение информационно-просветительской работы среди детей, родителей, персонала учреждения по вопросам здорового образа жизни.
	5. Правовое обеспечение предполагает установление (в случае необходимости) личности ребенка, другой информации о нем и его ближайшем окружении, информирование об устройстве ребенка в ЦЕНТР родителей или лиц, которые их заменяют, Отдела, которому подчиняется ЦЕНТР; предоставление детям или их родителям, опекунам (попечителям), приемным родителям, родителям-воспитателям, иным законным представителям консультаций по правовым вопросам, информирование их о возможности получения бесплатной правовой помощи; содействие органам опеки и попечительства в дальнейшем устройстве детей; представительство законных прав и интересов ребенка в суде (в случае необходимости).
	6. Работа структурных подразделений ЦЕНТРА проводится в соответствии с Положением об этих подразделениях, которые утверждаются директором ЦЕНТРА.
	7. В ЦЕНТРЕ создаются группы длительной (стационарной) формы пребывания, которые объединяют детей по возрасту, принципу родства, характеру и степени социально-психологической дезадаптации. В указанную группу зачисляется не более 10 детей.
	8. Группы длительного (стационарного) пребывания формируются из детей, которые нуждаются в длительной социально-психологической реабилитации. До устройства в группу длительного (стационарного) пребывания дети находятся в карантинной группе. Ребенок может находиться в карантинной группе в течение времени, необходимого для проведения медицинского и лабораторных обследований, но не более 14 дней.
	9. Дети из групп длительного (стационарного) пребывания учатся в общеобразовательных учебных заведениях разных типов, расположенных вблизи ЦЕНТРА, или по индивидуальным учебным программам.
	10. ЦЕНТР работает по годовому плану, который согласовывается начальником Отдела.
	11. В ЦЕНТР принимаются:

дети из семей, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах, которые не в состоянии преодолеть их с помощью собственных возможностей, если родители по определенным причинам (из-за продолжительной болезни, инвалидность и т.п.) не могут обеспечить надлежащего содержания и ухода за ребенком, уклоняются от выполнения родительских обязанностей, употребляют алкоголь, наркотические средства;

дети, оставшиеся без попечения родителей или лиц, их заменяющих;

дети, подвергшиеся насилию и требующие социально-психологической помощи, пострадавшие от торговли детьми;

беспризорные дети.

* 1. Принятие детей в ЦЕНТР осуществляется круглосуточно:

по направлению отдела по делам семьи и детей, которому подчиняется ЦЕНТР;

согласно акту структурных подразделений по делам детей органов внутренних дел;

по личному обращению ребенка.

* 1. О принятии детей в соответствии с актом структурных подразделений по делам детей органов внутренних дел или по личному обращению ребенка, ЦЕНТР в течение трех рабочих дней сообщает соответствующему отделу по делам семьи и детей.
	2. Все дети, которые принимаются в ЦЕНТР, регистрируются в журнале учета, на них заполняются учетно-статистические карточки по форме, утвержденной Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.
	3. На каждого ребенка, зачисленного в группу длительного (стационарного) пребывания, формируется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

направление отдела по делам семьи и детей либо акта структурных подразделений по делам детей органов внутренних дел о доставке ребенка, либо заявление ребенка;

копия свидетельства о рождении ребенка;

данные о родителях или лицах, их заменяющих;

заключение о состоянии здоровья ребенка;

медицинская карточка ребенка (форма № 026/у);

карточка профилактических прививок (форма № 063/у);

справка от участкового врача – педиатра об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства ребенка;

выводы психолого-педагогических наблюдений;

документ об образовательном уровне (в случае, если ребенок учился в учебном заведении);

акт обследования условий проживания ребенка;

описание имущества, принадлежащего ребенку на праве собственности (в случае наличия имущества, и сведения о лице (органе), которое отвечает за его сохранность;

документ, подтверждающий право собственности ребенка на недвижимость (в случае наличия недвижимости);

пенсионная книжка ребенка, в случае если ребенок получает пенсию;

копия решения суда о взыскании алиментов (в случае получения их ребенком, одним из родителей или лицом, которое их заменяет).

* 1. В ЦЕНТР не принимаются дети, которые находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, психически больные с симптомами болезни в остром периоде или в период обострения хронических заболеваний, а также те, кто совершили правонарушение и в отношении них есть сведения о принятом компетентными органами или должностными лицами решения о задержании, аресте или помещении в приемник-распределитель для несовершеннолетних.
	2. Ребенок может находиться в ЦЕНТРЕ на протяжении времени, необходимого для его реабилитации, но не более 9 месяцев в случае стационарного пребывания.
	3. В срок пребывания детей в ЦЕНТРЕ не входит время их пребывания на оздоровлении, лечении или обследовании в учреждениях охраны здоровья, а также период карантина, объявленного органами охраны здоровья в случае наличия инфекционного заболевания в ЦЕНТРЕ. О таких фактах в журнале учета детей делается соответствующая запись. По возвращении детей из лечебного заведения в ЦЕНТР их повторная регистрация не проводится.
	4. Срок пребывания ребенка в ЦЕНТРЕ определяется комиссией по согласованию с Отделом, которому подчиняется ЦЕНТР. Состав комиссии определяется директором ЦЕНТРА.
	5. Пребывание детей в ЦЕНТРЕ регламентируется правилами внутреннего распорядка, которые утверждаются директором ЦЕНТРА.
	6. Дети, принятые в ЦЕНТР, находятся под круглосуточным наблюдением медицинских или других работников в соответствии с приказом директора ЦЕНТРА.
	7. Принятые в ЦЕНТР дети обеспечиваются питанием, средствами личной гигиены, одеждой по сезону (в случае необходимости) согласно установленным нормам.
	8. Обеспечение детей питанием, в том числе и диетическим, осуществляется по натуральным нормам учебных заведений для детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения.
	9. Оказание стационарной и амбулаторной медицинской помощи детям, которые находятся в ЦЕНТРЕ, обеспечивается государственными и коммунальными заведениями здравоохранения.
	10. Детей, зачисленных в группы длительного (стационарного) пребывания, могут посещать их родители или лица, их заменяющие, родственники (по согласованию с руководством ЦЕНТРА).
	11. Решение о выбытии ребенка из ЦЕНТРА принимается Отделом, которому подчиняется ЦЕНТР.
	12. Основанием для выбытия ребенка из ЦЕНТРА является:

завершение курса реабилитации и возвращение ребенка на воспитание к родителям (одному из них) или лицам, их заменяющим;

усыновление ребенка, устройство под опеку, попечительство, приемную семью или детский дом семейного типа;

возврат или устройство ребенка в учреждение интернатного типа;

достижение ребенком совершеннолетия.

* 1. Дети, которые были зачислены в группы длительного (стационарного) пребывания, в случае их выбытия из ЦЕНТРА могут быть переданы родителям или лицам, их заменяющим, родственникам согласно письменному разрешению Отдела, которому подчиняется ЦЕНТР, по ходатайству отдела по делам семьи и детей по месту жительства ребенка. В учреждения социальной защиты дети направляются в сопровождении работника ЦЕНТРА или представителя учреждения социальной защиты.
	2. Лицам, которые сопровождают ребенка, выдаются по требованию оригиналы его документов, которые хранились в ЦЕНТРЕ, и психолого-педагогическая характеристика ребенка с соответствующими рекомендациями.
	3. После выбытия ребенка из ЦЕНТРА соответствующий отдел по делам семьи и детей в месячный срок информирует ЦЕНТР о последующем устройстве ребенка и социальном сопровождении ребенка, семьи.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

3.1. Руководство ЦЕНТРОМ осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации города Горловка по согласованию с Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

3.2. На должность директора назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное (педагогическое, медицинское, психологическое, юридическое) образование, стаж педагогической (медицинской, психологической, юридической) работы не менее 3 лет.

3.3. Директор:

3.3.1. Организовывает работу ЦЕНТРА, распоряжается его средствами, действует от имени ЦЕНТРА и представляет его интересы в отношениях с предприятиями, учреждениями и организациями, заключает договоры и соглашения, открывает и закрывает лицевые счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, подписывает приказы от имени ЦЕНТРА, выступает истцом и ответчиком в судах.

3.3.2. Защищает личные и имущественные права и интересы детей.

3.3.3. Назначает на должность и освобождает от должностей работников ЦЕНТРА.

3.3.4. Утверждает Положения о структурных подразделениях ЦЕНТРА, должностные инструкции работников.

3.3.5. Применяет поощрения и дисциплинарные взыскания к работникам ЦЕНТРА.

3.3.6. Обеспечивает повышение квалификации работников ЦЕНТРА и прохождение ими аттестации.

3.3.7. Несет персональную ответственность за деятельность ЦЕНТРА перед администрацией города Горловка, являющейся его учредителем.

3.3.8. На период отсутствия директора, исполняющим обязанности директора ЦЕНТРА является методист, которому предоставляется право первой подписи.

3.3.9. Выполняет другие функции в соответствии с настоящим Уставом.

3.3.10. Отчитывается не реже одного раза в год перед членами трудового коллектива о выполнении условий коллективного договора.

3.3.11. Обеспечивает соблюдение работниками ЦЕНТРА настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

3.4. Органом общественного самоуправления ЦЕНТРА является общее собрание работников ЦЕНТРА, которое созывается не реже одного раза в год. Общее собрание работников ЦЕНТРА утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор.

3.5. В период между общими собраниями действует совет ЦЕНТРА, полномочия которого определяются Положением о совете, которое утверждается общим собранием. Совет действует на общественных началах.

3.6. ЦЕНТР в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует:

3.6.1. С республиканскими органами исполнительной власти и их территориальными органами в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти», в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.6.2. Со структурными подразделениями Администрации и ее территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности, благотворительными, общественными и религиозными организациями, физическими лицами, средствами массовой информации в установленном порядке, в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Уставом.

3.7. Педагогические и медицинские работники ЦЕНТРА проходят аттестацию, проведение которой обеспечивают соответствующие органы Управления образования администрации города Горловка, здравоохранения по месту нахождения ЦЕНТРА.

**IV. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

4.1. Финансовое обеспечение деятельности ЦЕНТРА осуществляется за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, а также иных источников, не запрещенных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. ЦЕНТР самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, финансируется за счет бюджетных средств, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, и осуществляет функции получателя бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, имеет самостоятельный баланс, право открывать лицевые счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.3. Бюджетная смета на содержание и проведение расходов ЦЕНТРА утверждается распорядителем бюджетных средств.

4.4. ЦЕНТР, как получатель бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

4.4.1. Cоставляет и исполняет бюджетную смету.

* + 1. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.
		2. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.
		3. Вносит соответствующему распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.
		4. Ведет бюджетный учет.
		5. Формирует бюджетную отчетность и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему распорядителю бюджетных средств.
		6. Исполняет другие полномочия, установленные Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.
	1. ЦЕНТР имеет право заключать договоры о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями, организациями, фондами всех форм собственности, видов деятельности, подчиненности.
	2. ЦЕНТР в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности имеет право:

модернизировать собственную материально-техническую базу;

выполнять иные функции, которые не противоречат законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Уставу.

* 1. ЦЕНТР самостоятельно ведет бухгалтерский учет, составляет на основании данных бухгалтерского учета финансовую, бюджетную, налоговую и статистическую отчетность, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.
	2. Структуру, граничную численность, штатное расписание ЦЕНТРА утверждает глава администрации города Горловка.
	3. Трудовые отношения работников ЦЕНТРА, оплата их труда, права и обязанности регулируются действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
	4. Имущество ЦЕНТРА составляют основные фонды и оборотные активы, а также материальные средства и финансовые ресурсы, размер которых отражается в балансе ЦЕНТРА. Имущество ЦЕНТРА является муниципальной собственностью и находится в оперативном управлении ЦЕНТРА. ЦЕНТР владеет, пользуется, распоряжается закрепленным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
	5. ЦЕНТР при осуществлении права оперативного управления в отношении имущества обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения по вине ЦЕНТРА технического состояния имущества, кроме его ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

обеспечивать его бухгалтерский учет и инвентаризацию.

* 1. Источниками формирования имущества ЦЕНТРА являются:

муниципальное имущество, закрепленное за ЦЕНТРОМ на праве оперативного управления;

средства соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики;

благотворительные средства, гуманитарная помощь, добровольные пожертвования, гранты, премии, подарки физических и юридических лиц;

другие источники, не запрещенные законодательством Донецкой Народной Республики.

* 1. Недвижимое и движимое имущество, закрепленное за ЦЕНТРОМ, или приобретенное ЦЕНТРОМ за счет бюджетных средств, подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством.
	2. ЦЕНТР не в праве без согласования Администрации распоряжаться недвижимым и движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, или приобретенным ЦЕНТРОМ за счет средств соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования указанного имущества, закрепленного за ЦЕНТРОМ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.
	3. ЦЕНТРУ запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение имущества, закрепленного за ЦЕНТРОМ, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств Донецкой Народной Республики, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики.
	4. ЦЕНТР не может быть объектом обращения взыскания по долговым обязательствам, имущество ЦЕНТРА не может передаваться в залог.

**V. ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Администрация ЦЕНТРА обеспечивает соблюдения установленного для работников режима работы, времени отдыха, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на основании действующего законодательства Донецкой Народной Республики и Коллективного договора.

**VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

6.1. Директор ЦЕНТРА несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на ЦЕНТР задач.

6.2. Директор и работники ЦЕНТРА, в установленном порядке, несут ответственность:

6.2.1. За несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции ЦЕНТРА.

6.2.2. За некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом и должностными инструкциями, приказов и распоряжений главы Администрации, поручений главы Администрации, первого заместителя главы Администрации, заместителей главы Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЦЕНТРА.

6.2.3. За бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Уставом и должностными инструкциями.

6.2.4. За разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

6.2.5. За разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

6.2.6. За предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции ЦЕНТРА.

6.2.7. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ЦЕНТРА.

6.2.8. За утрату, непоправимые повреждения служебных документов.

6.3. Работники ЦЕНТРА несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА**

7.1. ЦЕНТР реорганизуется, ликвидируется распоряжением главы Администрации по согласованию с Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7.2. При реорганизации ЦЕНТРА документы постоянного хранения по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации – передаются на архивное хранение в установленном порядке.

7.3. При реорганизации, ликвидации ЦЕНТРА работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Устав утверждается распоряжением главы Администрации и подлежит государственной регистрации в установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики порядке, вступает в силу с момента государственной регистрации.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются распоряжением главы Администрации и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с нормами действующего законодательства Донецкой Народной Республики.