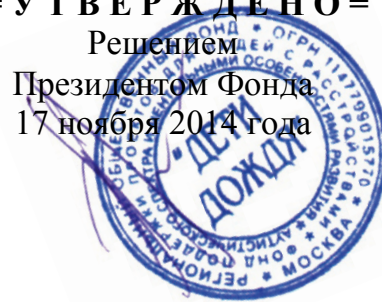


= УТВЕРЖДЕНО =

Решением
Президентом Фонда
17 ноября 2014 года



**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ ФОНД
ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТОВ ДЛЯ ЛЮДЕЙ С РАССТРОЙСТВАМИ
АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА И МЕНТАЛЬНЫМИ ОСОБЕННОСТЯМИ
РАЗВИТИЯ «ДЕТИ ДОЖДЯ»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Дирекция Регионального общественного ФОНДА поддержки проектов для людей с расстройствами аутистического спектра и ментальными особенностями развития «Дети Дождя» (далее - Дирекция) является структурным подразделением Регионального общественного ФОНДА поддержки проектов для людей с расстройствами аутистического спектра и ментальными особенностями развития «Дети Дождя» (далее - Фонд).

2. Дирекция руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставом Регионального общественного ФОНДА поддержки проектов для людей с расстройствами аутистического спектра и ментальными особенностями развития «Дети Дождя», а также настоящим Положением.

3. Дирекция не является юридическим лицом.

4. Дирекция имеет круглую печать со своим наименованием и с указанием места ее нахождения, а также полного фирменного наименования ФОНДА, Дирекция может иметь штампы и бланки со своим наименованием, эмблему и другие средства визуальной идентификации, содержащие указание на принадлежность к ФОНДУ.

5. Наименование Дирекции: Дирекция Регионального общественного ФОНДА поддержки проектов для людей с расстройствами аутистического спектра и ментальными особенностями развития «Дети Дождя»

Юридический адрес ФОНДА: 127051, г. Москва, Цветной б-р, д. 26, стр.1, оф.4

Фактический адрес ФОНДА: 127051, г. Москва, Цветной б-р, д. 26, стр.1, оф.4

СТАТЬЯ 2. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИИ

2.1. Исполнительный директор осуществляет функции единоличного исполнительного органа ФОНДА. Исполнительный директор несет ответственность перед Президентом и Правлением ФОНДА за реализацию решений коллегиальных органов управления ФОНДА, а также за обеспечение выполнения требований законодательства РФ и внутренних документов ФОНДА.

2.2. Исполнительный директор ФОНД назначается Президентом ФОНДА и может быть досрочно освобожден от должности по решению Президента и Председателя Правления ФОНДА в соответствии с Уставом ФОНДА. От имени ФОНДА трудовой договор с исполнительным директором, устанавливающий его должностные обязанности, заключает Председатель Правления.

2.3. Не позднее двух месяцев до истечения срока полномочий Исполнительного директора члены Правления извещаются о возможности направления для Президента предложений с кандидатурами на должность Исполнительного директора. Список кандидатур представляется Председателем Правления на заседании Правления ФОНДА по вопросу избрания Исполнительного директора ФОНДА.

2.4. Исполнительный директор в пределах своей компетенции действует от имени ФОНДА без доверенности (по протоколу), представляет ФОНД во всех государственных органах, учреждениях и организациях, в отношениях с третьими лицами в РФ и за рубежом, а также выдает доверенности на осуществление действий в пределах своих полномочий.

2.5. Исполнительный директор в пределах своей компетенции, в соответствии с настоящим Положением и своими должностными обязанностями:

- обеспечивает подготовку плана работы и проекта сметы деятельности ФОНДА, в соответствии с решениями Правления, Попечительского совета, Конкурсной Комиссии.
- обеспечивает выполнение плана работы ФОНДА и его сметы, решений Правления, Попечительского совета, Конкурсной Комиссии и иных органов ФОНДА, принятых в рамках их компетенции;
- обеспечивает организационные и материально-технические условия деятельности Президента, Правления, Попечительского совета, Конкурсной Комиссии и иных органов ФОНДА, созданных и функционирующих в соответствии с Уставом ФОНДА и внутренними документами ФОНДА;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность ФОНДА в соответствии с утвержденной Правлением сметой, самостоятельно совершает необходимые для этого юридические действия и акты или выдает доверенности на их совершение;
- представляет ФОНД во всех государственных органах, учреждениях и организациях, в отношениях со всеми третьими лицами, как в РФ, так и за границей;
- открывает расчетные и иные счета РТФ в банках;
- издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения работниками Дирекции, утверждает правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение;

- утверждает штатное расписание Дирекции ФОНДА, положение об оплате труда, должностные инструкции и другие положения, регламентирующие условия труда работников Дирекции ФОНДА;
- принимает на работу работников Дирекции, подписывает от имени Дирекции трудовые договоры, обеспечивает соблюдение в работе Дирекции трудового законодательства РФ и трудовой дисциплины работниками, применяет к ним дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- обеспечивает надлежащие прием, учет и хранение документов, направленных в ФОНД, соблюдение сроков и процедур их рассмотрения, принимает решения по результатам рассмотрения документов, направленных в ФОНД, если иное не предусмотрено внутренними документами ФОНД;
- обеспечивает надлежащее ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности ФОНД, организует учет и отчетность ФОНД в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренних документов ФОНДА, утвержденных Правлением, несет ответственность за ее достоверность;
- обращается от имени ФОНДА в суд, в случае оспаривания от имени Партнерства, в установленном законодательством РФ порядке актов, решений и (или) действий (бездействий) органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, иных лиц, нарушающих права и законные интересы ФОНДА и (или) членов ФОНДА в отношении их членства в данной саморегулируемой организации;
- обращается от имени ФОНДА в органы государственной власти, органы местного самоуправления в целях обеспечения выполнения ФОНДОМ его функций, защиты прав и законных интересов ФОНДА и (или) членов ФОНДА в отношении их членства в данной саморегулируемой организации;
- запрашивает и получает от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую в целях обеспечения выполнения ФОНДОМ его функций, защиты прав и законных интересов ФОНДА и (или) членов ФОНДА;
- имеет иные полномочия, установленные решениями Правления.

2.6. В случае необходимости отклонения от сметы в период между заседаниями Правления ФОНДА Исполнительный директор производит соответствующие расходы по согласованию с Попечительским Советом.

2.7. По требованию Правления Исполнительный директор обязан предоставить актуальную информацию о ФОНД и деятельности Дирекции ФОНДА в порядке, устанавливаемом решениями Правления.

2.8. Исполнительный директор вправе присутствовать на заседаниях Правления, Попечительского Совета, Конкурсной Комиссии и специализированных органов ФОНДА, с правом совещательного голоса, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ФОНДА в соответствии Уставом ФОНДА и с положениями о данных органах ФОНДА.

2.9. Исполнительный директор ФОНДА не вправе занимать штатные должности, в том числе работать по совместительству в других организациях.

2.10. В случае временного отсутствия Исполнительного директора ФОНДА или невозможности исполнения им своих обязанностей эти обязанности выполняет

заместитель Исполнительного директора ФОНДА по назначению Исполнительного директора ФОНДА.

СТАТЬЯ 3. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДИРЕКЦИИ ПАРТНЕРСТВА И ИХ РУКОВОДИТЕЛИ

3.1. Основными структурными подразделениями Дирекции ФОНД являются управления, организационная структура, которых утверждается Правлением.

3.2. Управления Дирекции ФОНДА возглавляются заместителями Исполнительного директора ФОНДА.

3.3. Помимо основных структурных подразделений в Дирекции ФОНДА могут создаваться подразделения второго уровня – отделы, которые входят в структуру Управлений, подчиняются начальникам Управлений – заместителям Исполнительного директора ФОНДА.

СТАТЬЯ 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ДИРЕКЦИИ ПАРТНЕРСТВА

4.1. Сотрудники Дирекции ФОНДА обладают правами и обязанностями, предусмотренными трудовым законодательством РФ, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Сотрудники Дирекции ФОНДА обязаны:

соблюдать требования законодательства РФ, Устава ФОНДА и других внутренних документов ФОНДА, действовать добросовестно и разумно в интересах ФОНДА и членов ФОНДА;

соблюдать требования трудовой дисциплины, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Дирекции, распоряжения и указания Исполнительного директора, его заместителями и руководителями структурных подразделений;

принимать меры по охране конфиденциальной информации, составляющей служебную и(или) коммерческую тайну, которая стала им известна в связи с выполнением своих обязанностей, отвечают за неразглашение и нераспространение соответствующих сведений, а также за безопасное хранение соответствующей документации и материалов.

4.3. Сотрудники несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей и функциональных задач, стоящих перед ними, исходя из плана работ, содержания проводимых мероприятий, распоряжений и указаний руководства Дирекции ФОНДА в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.4. Сотрудники, не выполняющие требования пункта 2 настоящей статьи, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.5. Ущерб, причиненный ФОНДУ или его членам сотрудниками вследствие недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, подлежит возмещению в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. В установленных законодательством РФ случаях за неправомерные действия в отношении ФОНДА или организации — члена ФОНДА сотрудники привлекаются к административной или уголовной ответственности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности Дирекции в отношениях с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности определяются договорами, заключаемыми исполнительным директором Дирекции в соответствии с выданной доверенностью, и регулируются законодательством Российской Федерации, внутренними документами ФОНДА и настоящим Положением.

5.2. Дирекция имеет право:

- 1) в порядке, предусмотренном внутренними документами ФОНДА, планировать свою деятельность и определять перспективы своего развития, исходя из утвержденных бюджетов и необходимости обеспечения производственного и социального развития;
- 2) осуществлять в лице Исполнительного директора Дирекции и уполномоченных им лиц права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Дирекции и ее структурных подразделений;
- 4) представлять в Правление предложения по совершенствованию структуры Дирекции;
- 5) организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Дирекции;
- 6) издавать в пределах своей компетенции документы, в т.ч. письма и памятки, обязательные для исполнения работниками Дирекции и ее структурных подразделений;
- 7) осуществлять иные права, делегированные ФОНДОМ и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.3. Дирекция обязана:

- 1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных документов ФОНДА, а также настоящего Положения;
- 2) обеспечивать безопасные условия и охрану труда, гарантированные меры социальной защиты работников Дирекции;
- 3) выполнять установленные ФОНДОМ технические, технологические, природоохранные, экономические и финансовые показатели и нормативы, осуществлять контроль за качеством выполняемых работ и оказываемых услуг;
- 4) разрабатывать и представлять в Правление предложения по совершенствованию производственно-экономической деятельности Дирекции и ее структурных подразделений, в т.ч. по повышению рентабельности;
- 5) соблюдать финансовую дисциплину, исполнять утвержденные ФОНДОМ бюджеты;
- 6) обеспечивать защиту экономических интересов ФОНДА при заключении и исполнении договоров;
- 7) обеспечивать сохранность, содержание в исправности и восстановление закрепленного за Дирекцией и ее структурными подразделениями имущества и использовать его в целях, определенных настоящим Положением;
- 8) соблюдать правила обработки и защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

- 9) обеспечивать сохранность документов, передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным с архивными органами, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- 10) соблюдать коммерческую тайну в соответствии с требованиями нормативных документов ФОНДА, а также осуществлять мероприятия по обеспечению информационной безопасности;
- 11) исполнять обязанности ФОНДА по постановке на учет в налоговых органах в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации, с учетом утверждаемых ФОНДОМ особенностей постановки на учет в налоговых органах в качестве налогоплательщика и регистрации во внебюджетных Фондах;
- 12) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором ФОНДА;
- 13) обеспечивать проведение в структурных подразделениях Дирекции производственного экологического контроля.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 6.1. Дирекцию возглавляет Исполнительный директор Дирекции, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Правления.
- 6.2. Исполнительный директор Дирекции имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Правления в соответствии с распределением обязанностей.
- 6.3. Исполнительный директор Дирекции осуществляет руководство Дирекцией на принципе единоначалия. Права, обязанности и ответственность начальника Дирекции определяются настоящим Положением, трудовым договором, заключаемым с Правлением, и доверенностью, выдаваемой Председателем Правления.
- 6.4. Исполнительный директор Дирекции в пределах предоставленных ему полномочий:
 - 1) представляет по доверенности интересы ФОНДА во всех организациях Российской Федерации;
 - 2) заключает гражданско-правовые договоры и соглашения в соответствии с выданной Председателем Правления доверенностью;
 - 3) издает приказы, распоряжения, обязательные для работников Дирекции и ее структурных подразделений, распределяет обязанности между своими заместителями;
 - 4) осуществляет права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Дирекции;
 - 5) представляет Председателю Правления предложения о назначении на должность и освобождении от должности начальников структурных подразделений Дирекции;
 - 6) представляет Председателю Правления проекты положений о структурных подразделениях Дирекции, штатные расписания структурных подразделений Дирекции, предложения о внесении в них изменений;

7) обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Дирекции;

8) утверждает положения об отделах и секторах Дирекции, должностные инструкции работников Дирекции и при необходимости вносит в них изменения;

9) утверждает в установленном порядке положения об оплате труда и премировании работников Дирекции и ее структурных подразделений в пределах утвержденных бюджетом затрат.

6.5. Исполнительный директор Дирекции несет ответственность за выполнение Дирекцией законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также внутренних документов ФОНДА.