

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Київської обласної ради**  
**від 15 листопада 2022 року № 376-14-VIII**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**  
**ТА СОЦІАЛЬНОЇ ІНТЕГРАЦІЇ**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 22201756

м. Київ  
2022

## 1. Загальні положення

1.1. Центр надання соціальних послуг та соціальної інтеграції (далі - Центр) є комплексною бюджетною установою соціальних послуг комунального сектору.

1.2. Соціальні послуги надаються Центром різним категоріям громадян через структурні підрозділи, у тому числі стаціонарні, реабілітаційні, тимчасового перебування, соціальної підтримки (обслуговування) та спрямовуються на профілактику складних життєвих обставин, подолання або мінімізацію їх негативних наслідків.

1.3. Отримувачі соціальних послуг Центру належать до вразливих груп населення, перебувають у складних життєвих обставинах відповідно до чинного законодавства. Категорії отримувачів соціальних послуг залежать від видів соціальних послуг, які надаються, а також джерел їх фінансування.

1.4. Соціальні послуги надаються відповідно до вимог Державних стандартів соціальних послуг.

1.5. Центр створений розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації від 27.10.1999 № 585 «Про створення Переяслав-Хмельницького центру соціального захисту пенсіонерів та інвалідів».

1.6. Назву «Переяслав-Хмельницький центр соціального захисту пенсіонерів та інвалідів» змінено на «Центр надання соціальних послуг та соціальної інтеграції» згідно з наказом директора департаменту соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації від 29.07.2020 № 222.

1.7. Засновником Центру, власником та органом управління майном є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник).

1.8. Органом управління Центру є Київська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління).

1.9. Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, а також Органу управління в межах делегованих йому повноважень.

1.10. Центр являється бюджетною та неприбутковою установою.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Центру або їх частини серед засновників (учасників), працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Не вважається розподілом доходів Центру, в розумінні пункту 1.10 цього Положення, використання Центром власних доходів (прибутків) виключно для фінансування витрат на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.11. Надходження коштів до Центру використовуються виключно для виконання завдань Центру.

1.12. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини та основоположних свобод, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України,

наказами Міністерства соціальної політики України, Державними стандартами соціальних послуг, іншими нормативно-правовими актами.

1.13. До складу Центру входять такі структурні підрозділи:

- стаціонар психоневрологічного профілю, розрахований на 120 ліжко-місць;
- стаціонар геріатричного профілю, розрахований на 30 ліжко-місць;
- стаціонарне відділення комплексної реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей групи ризику, розрахований на 70 відвідувань в день та 30 ліжко-місць;
- відділення соціальної допомоги вдома;
- відділення денного перебування;
- відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
- відділення підтриманого проживання;
- медичний центр системи соціального захисту.

1.14. Структурні підрозділи Центру у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Київської обласної ради, департаменту, іншими нормативними актами з питань, що регулюють діяльність таких соціальних закладів, типовими положеннями про заклади соціального захисту відповідного профілю, положеннями про структурні підрозділи Центру, які розробляються генеральним директором Центру разом з профспілковим комітетом та погоджуються департаментом.

1.15. Структурні підрозділи Центру можуть бути розміщені в єдиному комплексі або територіально відокремлені.

1.16. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру, а Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Засновника.

1.17. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє із структурними підрозділами органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

1.18. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

1.19. Центр має право надавати соціальні послуги на платній та безоплатній основі.

1.20. Центр має право здійснювати діяльність з медичної практики та господарську діяльність з придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів при наявності ліцензії.

1.21. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, які отримують соціальні послуги в Центрі, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

1.22. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із

наданням соціальних послуг, структурних підрозділів Центру, ревізія фінансово-господарської діяльності Центру проводяться відповідно до законодавства України.

## 2. Завдання та напрями діяльності Центру

Основними завданнями Центру є:

2.1. Виявлення осіб, що мають право на отримання послуг Центру, формування електронної бази даних таких осіб, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг.

2.2. Забезпечення прав та інтересів клієнтів та надання соціальних послуг і комплексної реабілітації.

2.3. Якість послуг контролюється громадською радою, яка утворюється при Центрі.

2.4. До складу ради можуть входити: представники громадських організацій, родичі, опікуни, депутати місцевих рад, клієнти, інші особи.

Громадська рада сприяє:

- забезпеченню захисту прав та представництва інтересів клієнтів;
- дотриманню та виконанню вимог законодавства з питань соціального захисту населення;
- упровадженню нових методів надання соціальних послуг;
- організації культурно-масових заходів для клієнтів;

Громадська рада зобов'язана:

- здійснювати контроль за умовами проживання;
- брати участь у розгляді скарг клієнтів;
- подавати адміністрації Центру пропозиції щодо використання коштів, що надійшли у вигляді добровільних пожертвувань, благодійних внесків;
- заслуховувати звіти про використання зазначених коштів.

2.5. Установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг.

2.6. В умовах стаціонарних відділень Центр забезпечує належні умови проживання клієнтів, надає їм житло з меблями і м'яким інвентарем, необхідне харчування, в тому числі і дієтичне, одяг і взуття, постільну білизну, посуд, медичне обслуговування та догляд, лікувально-профілактичні заходи; консультативну допомогу, забезпечує виробами медичного призначення, технічними засобами, здійснює соціально-побутове обслуговування, денну зайнятість (заняття творчістю, дозвілля, навчання, добровільна праця тощо) з урахуванням стану здоров'я та бажання клієнтів, створює умови для участі в культурно-масових заходах та комплексі реабілітаційних заходів, стаціонарне лікування в закладах охорони здоров'я відповідно до законодавства, в умовах стаціонарних відділень геріатричного та психоневрологічного профілів – паліативний та хоспісний догляди, послуги з підтриманого проживання тощо.

2.7. Адміністрація Центру створює комісію, яка складає індивідуальні плани реабілітації осіб з інвалідністю, для забезпечення виконання програми

реабілітації.

2.8. Склад комісії, голова та план роботи затверджуються наказом генерального директора Центру.

2.9. Відділення комплексної реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей групи ризику надає комплекс реабілітаційних заходів, необхідне харчування, догляд, культурно-масове обслуговування тощо.

2.10. Відділення денного перебування надає послуги соціальної адаптації, денного догляду, соціальної профілактики, консультування, психологічні, інформаційні та інші соціальні послуги.

2.11. Відділення соціальної допомоги вдома надає соціальні послуги за місцем проживання/перебування громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком.

2.12. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази забезпечує малозабезпечених громадян:

- одягом, взуттям, ліками, засобами особистої гігієни, засобами реабілітації (пересування), продуктами харчування;
- швацькими послугами;
- гарячими обідами;
- послугами з обробки городів, заготівлі овочів, палива, ремонту вікон, дверей, парканів, розпилювання дров тощо.

2.13. Відділення підтриманого проживання надає послуги з тимчасового та підтриманого проживання.

2.14. Медичний центр системи соціального захисту забезпечує надання у разі потреби соціально-медичних послуг клієнтам всіх структурних підрозділів Центру.

2.15. Центр здійснює окремі види діяльності на підставі ліцензій у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.16. Послуги Центру надаються громадянам через його структурні підрозділи відповідно до встановлених законодавством норм та медичних висновків на платній та безоплатній основі в порядку та на умовах, передбачених положеннями про структурні підрозділи Центру.

2.17. Умови приймання, утримання і відрахування клієнтів, категорії громадян, що мають право на отримання соціальних послуг, порядок і режим роботи, а також предмет та інші норми діяльності структурних підрозділів Центру встановлюються положеннями про відповідні структурні підрозділи Центру.

2.18. Надання соціальних послуг здійснюється на принципах дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честності та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2.19. Центр здійснює функції опікуна та піклувальника щодо клієнтів, визнаних недієздатними/обмежено дієздатними, над якими не встановлено опіку або піклування, а також щодо клієнтів, не визнаних судом недієздатними/обмежено дієздатними, але які внаслідок стану здоров'я не здатні усвідомлювати значення своїх дій та керувати ними.

2.20. Центр відповідно до законодавства використовує суми пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та державних соціальних допомог, нарахованих клієнтам Центру, які перебувають на повному державному утриманні.

2.21. Зміна мети, завдань або предмету діяльності Центру з надання соціальних послуг та комплексної реабілітації населення на будь-який інший напрямок не допускається.

### **3. Права і обов'язки Центру**

3.1. Для виконання завдань Центр відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень, визначених цим Положенням, має право:

3.1.1. Здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Положенням;

3.1.2. Запитувати та отримувати в органах державної влади та органах місцевого самоврядування інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

3.1.3. У разі необхідності, утворювати мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг;

3.1.4. Від свого імені вчиняти правочини, укладати договори, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Положенню, з підприємствами, установами, організаціями, у т.ч. громадськими, органами державної влади, місцевого самоврядування, територіальними громадами, окремими громадянами та творчими колективами;

3.1.5. Самостійно здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, іншими учасниками відносин;

3.1.6. Бути самостійним учасником господарських, цивільних та інших відносин, нести відповідальність за їх порушення, здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, у міжнародних організаціях, а також у судах;

3.1.7. Планувати відповідно до чинного законодавства свою діяльність;

3.1.8. За погодженням із Органом управління визначати пріоритетні перспективні напрями діяльності для забезпечення соціального розвитку Центру, підвищення добробуту його працівників.

3.1.9. Залучати, за необхідності, інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для виконання робіт та/або грошові кошти, інші ресурси, волонтерів для надання соціальних послуг;

- 3.1.10. Брати участь у проектах, в тому числі і міжнародних;
  - 3.1.11. Отримувати наукову, методичну та технічну допомогу під час реалізації мети і предмету діяльності, передбачених цим Положенням;
  - 3.1.12. Набувати майнових і немайнових прав, володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, в тому числі інтелектуальними, в межах визначених чинним законодавством та цим Положенням;
  - 3.1.13. Надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства, для обслуговування громадян та іншого населення, які згодні самостійно або через інших осіб оплатити послуги Центру та бажають зробити замовлення на платні послуги, що виконуються Центром;
  - 3.1.14. Направляти кошти, що надійдуть від надання платних послуг, на розвиток структурних підрозділів Центру та задоволення потреб малозабезпечених громадян понад виділені асигнування на соціальний захист;
  - 3.1.15. В установленому порядку проводити господарську діяльність, використовуючи для цього матеріально-технічну базу Центру;
  - 3.1.16. У передбаченому законодавством порядку направляти працівників Центру на навчання, стажування, підвищення кваліфікації, конференції;
  - 3.1.17. Інші права згідно з чинним законодавством України.
- 3.2. Центр зобов'язаний:
- 3.2.1. Організувати роботу Центру, всіх його структурних підрозділів, встановлювати режим роботи, графіки прийому та обслуговування населення;
  - 3.2.2. Здійснювати відповідно до законодавства України придбання продуктів харчування, медикаментів, медичних інструментів, обладнання, інвентарю тощо, необхідних для реалізації предмету діяльності Центру;
  - 3.2.3. Забезпечувати цільове використання свого майна та коштів;
  - 3.2.4. Забезпечувати виконання доручень Органу управління;
  - 3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
  - 3.2.6. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Центру;
  - 3.2.7. Вести документацію відповідно до затвердженого Міністерством соціальної політики України порядку, здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством;
  - 3.2.8. Вести особові справи клієнтів Центру відповідно до вимог законодавства України;
  - 3.2.9. Надавати бухгалтерську звітність до Органу управління;
  - 3.2.10. Розробляти кошторис доходів і видатків, структуру, граничну чисельність, штатний розпис, фонд оплати праці відповідно до розробленого Міністерством соціальної політики України порядку і штатного нормативу, які затверджуються Органом Управління.
  - 3.2.11. Проводити оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;

3.2.12. Взаємодіяти з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах своєї компетенції надають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або територіальної громади допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;

3.2.13. Інформувати населення та кожного отримувача соціальних послуг про перелік соціальних послуг, які вони надають, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;

3.2.14. Надавати соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

3.2.15. Не розголошувати інформацію особистого характеру, що стала їм відома під час надання отримувачам соціальних послуг.

#### **4. Майно Центру**

4.1. Майно Центру складають основні і неосновні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

4.2. Майно Центру закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.3. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном за погодженням із Засновником відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

4.4. Контроль за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області здійснюється Засновником.

4.5. Погодження щодо передачі майна Центру в оренду надаються у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

4.6. Погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області надаються у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

4.7. Джерелами формування майна Центру є: майно, передане Центру відповідно до рішення про його створення; капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка з бюджетів; безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб; майно, придбане від інших суб'єктів господарювання, юридичних та фізичних осіб у встановленому законодавством порядку; бюджетні кошти; інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

4.8. Кошти, що надійдуть від надання платних послуг, а також кошти, одержані Центром як благодійні внески, залишаються у розпорядженні Центру і використовуються на розвиток структурних підрозділів Центру та задоволення потреб малозабезпечених громадян понад виділені асигнування на соціальний захист.



4.9. Центр здійснює право користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети і предмету своєї діяльності згідно з законодавством України.

4.10. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

## **5. Фінансово-господарська діяльність Центру**

5.1 Центр є юридичною особою, права і обов'язки якої набуває з дня державної реєстрації.

5.2. Центр є бюджетною установою, яка фінансується з обласного бюджету. Центр має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку, штампи, бланки, емблему та інші необхідні реквізити.

5.3. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, структури та граничної чисельності, штатного розпису, які розробляються адміністрацією Центру відповідно до законодавства України і затверджуються Органом управління.

5.4. Встановлення директору Центру (за попереднім погодженням із Засновником) надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

5.5. Стимулювання праці працівників Центру здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим адміністрацією Центру за погодженням з профспілковим комітетом, яке затверджується Органом управління. Економічні і виробничі відносини Центру з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

5.6. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється у виробничих структурах Центру, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.7. Центр не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

5.8. У Центрі для організації трудової реабілітації та забезпечення підопічних предметами, матеріалами та інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, промислові та переробні міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, цехи, дільниці з необхідним інвентарем, устаткуванням та обладнанням, технікою, транспортом і знаряддями сільськогосподарського виробництва, що провадять діяльність відповідно до законодавства та Положення про ці структури.

5.9. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків Центру.

5.10. Центр для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може використовувати допомогу підприємств,

організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та громадян.

5.11. Центр веде оперативний, бухгалтерський облік, складає фінансову та статистичну звітність відповідно до законодавства України.

5.12. Документація Центру ведеться і зберігається відповідно до встановленого Міністерством соціальної політики України порядку.

5.13. Центр зареєстрований в соціальних мережах та має всю необхідну інформацію щодо діяльності та керівництва Центру.

5.14. У разі зміни керівника Центру обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку, передбаченому законодавством.

## **6. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКА ЦЕНТРУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ**

6.1. До повноважень та компетенції Засновника належить:

1) Приймання рішень про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу тощо.

2) Призначення та звільнення, укладення і розривання контракту з директором Центру та здійснення контролю за його виконанням.

3) Притягнення директора Центру до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Положення та/або законодавства.

4) Здійснення контролю за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

5) Надання погоджень щодо передачі майна Центру в оренду у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

6) Погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

7) Затвердження положення про Центр, внесення змін до нього.

8) Погодження структури та штатного розпису Центру.

9) Надання погодження Органу управління щодо встановлення директору Центру надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

10) Здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Положенням.

6.2. Засновник Центру приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

## **7. КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ**

7.1. До повноважень та компетенції Органу управління належить:

1) Реалізація державної політики у сфері соціального захисту населення.

2) Координація діяльності Центру, в межах повноважень, щодо реалізації завдань у сфері соціального захисту населення.

3) Здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

4) Затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (включаючи, але не обмежуючись, кошторис, штатний розпис Центру).

5) Здійснення в Центрі моніторингу надання послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів.

6) Встановлення директору Центру (за попереднім погодженням із Засновником) надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

7) Здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Положенням.

7.2. Орган управління Центру приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

## **8. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРУ**

8.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду на умовах строкового трудового договору, строк дії якого становить один – три роки.

8.2. На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, має ступінь вищої освіти «магістр» або яка отримала вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту».

8.3. Посаду директора Центру може займати особа, яка має ступінь вищої освіти магістра за відповідною галуззю знань і стаж роботи на керівних посадах не менш як п'ять років.

8.4. Директор Центру на контрактній основі призначається на посаду та звільняється з неї Засновником у порядку, встановленому законодавством.

8.5. Призначення та звільнення, укладання і розривання контракту з директором Центру та контроль за його виконанням здійснюється Засновником.

8.6. Притягнення директора Центру до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Положення та/або чинного законодавства здійснюється Засновником.

8.7. Директор Центру здійснює керівництво його діяльністю відповідно до завдань, покладених на Центр, несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій, визначає відповідальність його працівників.

8.8. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, а у разі його відсутності – один із заступників, якщо відсутні заступники – посадова особа, визначена директором.

8.9. Оплата праці здійснюється відповідно до чинного законодавства та умов визначених у контракті директора, в межах фонду оплати праці.

8.10. Встановлення директору Центру надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів здійснюється Органом управління за погодженням із Засновником.

8.11. Директор Центру:

здійснює управління Центром;

забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників, у встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру;

забезпечує та контролює здійснення соціальної діяльності Центру та надання якісних соціальних послуг, дотримання виконавської та фінансової дисципліни.

Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру;

відкриває рахунки в органах Казначейства;

готує у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці в установленому порядку структуру та штатний розпис Центру з відповідним погодженням із Засновником та затвердженням Органом управління, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Центру;

забезпечує дотримання вимог та поліпшення охорони здоров'я, праці і фінансово-господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

видає у межах своїх повноважень накази;

встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Центру, застосовує інші заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру відповідно до чинного законодавства України;

укладає договори про співробітництво, надання послуг, купівлі-продажу тощо, забезпечує придбання майна та інвентарю у межах передбачених коштів;

представляє Центр в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, правоохоронних органах, установах, організаціях, підприємствах при розгляді й вирішенні питань, що входять до його компетенції, або уповноважує на це відповідно до чинного законодавства інших працівників;

бере участь у заходах з питань, що віднесені до компетенції Центру;

утворює в Центрі конкурсні та атестаційні комісії, організовує підвищення кваліфікації працівників Центру;

відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Центру;

несе відповідальність за формування та виконання кошторису, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

забезпечує умови праці працівникам Центру, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором;

забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Центру захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель;

контролює збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її використання;

розробляє положення про Центр, яке затверджується Засновником;

розробляє правила внутрішнього трудового розпорядку та вносить їх на затвердження трудовим колективом під час укладання колективного договору;

розробляє положення про преміювання працівників Центру, що затверджується Органом управління;

розробляє, організовує громадську експертизу, затверджує положення про громадську раду при Центрі та забезпечує організацію її діяльності;

забезпечує взаємодію Центру у з органами опіки та піклування з питань щодо:

виконання опікунами або піклувальними їх обов'язків стосовно опіки або піклування над підопічними;

здійснення опіки над майном підопічних;

забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів проти професійного вигорання працівників Центру в порядку, встановленому законодавством.

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

8.12. Директор та працівники Центру у несуть персональну відповідальність за збереження життя та здоров'я підопічних, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

8.13. Генеральний директор має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади генеральним директором.

8.14. Керівники структурних підрозділів, спеціалісти та інші працівники Центру призначаються на посаду та звільняються генеральним директором.

8.15. Генеральний директор Центру від імені власника та профспілковий комітет від імені загальних зборів трудового колективу укладають колективний договір.

## **9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ**

Повноваження трудового колективу:

9.1. Розгляд і затвердження проєкту колективного договору;

9.2. Розгляд і вирішення питання самоврядування трудового колективу згідно із Положенням і чинним законодавством України;

9.3. Участь у вирішенні питань, пов'язаних з матеріальним та моральним стимулюванням продуктивної праці, заохоченням винахідницької і раціоналізаторської діяльності;

9.4. Порушення клопотання про представлення працівників Центру до державних нагород;

9.5. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами працівників Центру та їх уповноваженим органом - профспілковим комітетом, який обирається таємним голосуванням на загальних зборах трудового колективу терміном на 5 років, не менше як двома третинами голосів загальних зборів.

9.6. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, зміни в організації виробництва і

праці, забезпечення продуктивної зайнятості, нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій), режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку, умов і охорони праці, організації оздоровлення і відпочинку працівників, узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів, передбачення додаткових порівняно з чинним законодавством і угодами гарантій, соціально-побутових пілґ.

9.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру приймаються адміністрацією за участю трудового колективу чи уповноваженого ним органу та відображаються у колективному договорі.

9.8. Колективним договором регулюються питання, визначені Законом України «Про колективні договори та угоди» та трудовим законодавством.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ**

10.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання Центру приймає його Засновник.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до законодавства.

10.4. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області або зараховуються до доходу обласного бюджету.

10.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центру.

10.6. Центру є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**Голова**

**Наталія ГУНЬКО**