

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Київської обласної ради**  
**від 16 травня 2024 року № 919-26-VIII**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ**  
**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
**«КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР**  
**ДОПОМОГИ ЗАХИСНИКАМ УКРАЇНИ**  
**ІМЕНІ БАРАНОВА ВІТАЛІЯ АНАТОЛІЙОВИЧА»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 33234674

м. Київ  
2024

## 1. Загальні положення

1.1. **КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ ЗАХИСНИКАМ УКРАЇНИ ІМЕНІ БАРАНОВА ВІТАЛІЯ АНАТОЛІЙОВИЧА»** (далі – Центр) заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та є установою соціального захисту та соціальної підтримки.

1.2. Центр здійснює свою діяльність для забезпечення інтересів мешканців Київської області з числа учасників бойових дій, а саме осіб, які брали участь в антитерористичній операції, в операції Об'єднаних сил, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – ветерани), а також членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів (далі – члени сімей).

1.3. Засновником Центру, власником та органом управління майном є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник). Органом управління Центру є Київська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління). Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, а також Органу управління в межах делегованих йому повноважень.

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити.

1.5. Центр є бюджетною установою, яка утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Центр є неприбутковою установою.

1.6. Центр може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді.

1.7. Під час провадження своєї діяльності Центр співпрацює з органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими та благодійними організаціями.

1.8. У своїй діяльності Центр керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями, розпорядженнями Київської обласної ради, актами Органу управління, наказами структурного підрозділу Органу управління з питань реалізації завдань у сфері соціального захисту населення, а також цим Положенням.

1.9. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та/або Засновника, та/або Органу управління, а територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області та/або Засновник, та/або Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру.

1.10. Повне найменування українською мовою – **КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ ЗАХИСНИКАМ УКРАЇНИ ІМЕНІ БАРАНОВА ВІТАЛІЯ АНАТОЛІЙОВИЧА»**.

Повне найменування англійською мовою – Municipal institution of Kyiv Regional Council «Kyiv Regional Assistance Center for Ukraine Defenders named by Vitaliy Anatoliyovych Baranov».

Скорочена назва українською мовою – КУ КОР «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ ЗАХИСНИКАМ УКРАЇНИ ІМЕНІ БАРАНОВА ВІТАЛІЯ АНАТОЛІЙОВИЧА».

Скорочена назва англійською мовою – Kyiv Regional Assistance Center for Ukraine Defenders named by Vitaliy Anatoliyovych Baranov.

## **2. Мета, завдання та предмет діяльності Центру**

2.1. Основною метою діяльності Центру є:

2.1.1. сприяння у дотриманні інтересів, прав і свобод ветеранів та членів їх сімей, а також їх забезпеченні всіма видами соціальних послуг, передбачених законодавством України;

2.1.2. сприяння підвищенню ефективності державної політики щодо ветеранів та членів їх сімей на обласному рівні, зокрема шляхом широкого залучення та розширення участі ветеранів та членів їх сімей у формуванні та реалізації державної політики щодо вирішення їх соціальних проблем;

2.1.3. сприяння підвищенню ініціативності та активності ветеранів та членів їх сімей в усіх сферах життєдіяльності суспільства.

2.2. Головними завданнями Центру на шляху досягнення цієї мети є:

2.2.1. надання інформаційно-консультативної допомоги ветеранам та членам їх сімей з питань дотримання їх інтересів, прав та свобод, забезпечення всіма видами соціальних послуг, передбачених законодавством України;

2.2.2. сприяння соціально-психологічній реабілітації, соціальної адаптації, соціальної інтеграції ветеранів та членів їх сімей;

2.2.3. надання інформаційної, методичної та консультативної підтримки установам, закладам, громадським організаціям щодо дотримання інтересів, прав та свобод ветеранів та членів їх сімей, їх забезпечення всіма видами соціальних послуг, передбачених законодавством України;

2.2.4. сприяння у реалізації прав ветеранів та членів їх сімей з особливими потребами;

2.2.5. сприяння та координація взаємодії між органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, організаціями, формуваннями, благодійними фондами, підприємствами, установами й організаціями усіх форм власності під час вирішення питань з дотримання інтересів, прав та свобод ветеранів та членів їх сімей, забезпечення їх всіма видами соціальних послуг, передбачених законодавством України;

2.2.6. сприяння налагодженню взаємодії у забезпеченні постійної співпраці ветеранів та членів їх сімей з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, благодійними фондами, волонтерами, громадськими організаціями;

2.2.7. збір та проведення аналізу інформації з проблемних питань дотримання інтересів, прав та свобод ветеранів та членів їх сімей, забезпечення їх всіма видами соціальних послуг, передбачених законодавством України, а також підготовка пропозицій щодо їх вирішення;

2.2.8. участь у розробці та реалізації програм та проєктів щодо підвищення історично-патріотичної обізнаності та культурно-освітнього рівня дітей та молоді, організації їх змістовного дозвілля із залученням ветеранів та членів їх сімей;

2.2.9. участь у реалізації окремих заходів обласних цільових програм у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей;

2.2.10. сприяння підвищенню культурно-освітнього рівня, інтелектуального розвитку, юридичної та історично-патріотичної обізнаності шляхом впровадження системних заходів та організації змістовного дозвілля ветеранів та членів їх сімей;

2.2.11. сприяння самореалізації та реалізації творчих можливостей та ініціатив ветеранів та членів їх сімей;

2.2.12. сприяння навчанню ветеранів та членів їх сімей започаткування та ведення підприємницької діяльності; забезпечення їх зайнятості та розвитку підприємницької діяльності;

2.2.13. сприяння залученню ветерано-волонтерської спільноти до активного громадського життя та суспільно-корисної діяльності;

2.2.14. сприяння формуванню та утвердженню здорового способу життя ветеранів та членів їх сімей;

2.2.15. сприяння формуванню інформаційного простору для реалізації соціальних проєктів стосовно ветеранів та членів їх сімей;

2.2.16. сприяння запобіганню негативним явищам у ветеранському середовищі;

2.2.17. сприяння організації оздоровлення та відпочинку ветеранів та членів їх сімей;

2.2.18. сприяння інтеграції ветеранів та членів їх сімей до світової та європейської ветеранської спільноти;

2.2.19. забезпечення інформування громадськості про результати своєї діяльності.

2.3. Для реалізації завдань Центр співпрацює з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, організаціями, формуваннями, благодійними фондами, підприємствами, установами й організаціями усіх форм власності та у встановленому законом порядку:

2.3.1. Надає ветеранам та членам їх сімей соціальні послуги на безоплатній основі, зокрема:

інформування (надання інформації з питань медичного забезпечення та соціального захисту);

консультування (допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, психологічне консультування, в тому числі консультування з використанням засобів зв'язку, психологічна підтримка);

соціальна профілактика (організація навчання та просвіти – лекції, бесіди, тренінги, виставки, акції, створення та розповсюдження рекламно-інформаційних та просвітницьких матеріалів тощо);

соціальна та професійна адаптація, соціально-психологічна реабілітація та реадаптація (організація навчання, формування та розвиток соціальних, професійних навичок, умінь, соціальної компетенції тощо).

2.3.2. Проводить дослідження для визначення найбільш актуальних проблем у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, сприяє реалізації їх прав.

2.3.3. Готує пропозиції з розробки проєктів обласних цільових програм з питань соціального захисту та допомоги ветеранам та членам їх сімей.

2.3.4. Спільно з органами державної влади, громадськими об'єднаннями, підприємствами, благодійними фондами, установами та організаціями усіх форм власності забезпечує реалізацію окремих заходів та програм, пов'язаних із соціальним захистом ветеранів та членів їх сімей.

2.3.5. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з представниками громадських організацій, а також серед ветеранів та членів їх сімей; здійснює заходи з метою поширення інформації щодо соціальних прав та гарантій ветеранів та членів їх сімей.

2.3.6. Бере участь у розробці та реалізації, а також розробляє і реалізує, в тому числі за участю ветеранів та членів їх сімей, програми, проєкти, заходи з патріотичного виховання молоді, цивільного захисту населення, пропаганди здорового способу життя, просвітницьких програм, проєктів, оздоровчо-спортивних занять із залученням та мотивуванням до волонтерської роботи широких верств населення Київської області.

2.3.7. Організовує масові заходи, зокрема фестивалі, конкурси, виставки, семінари, форуми, конференції, тренінги, турніри, спортивні змагання тощо.

2.3.8. Залучає ветеранів та членів їх сімей до активної суспільно-корисної діяльності, участі в національно-культурному відродженні українського народу, розвитку традицій та національно-етнічних особливостей тощо.

2.3.9. Залучає ветеранів та членів їх сімей до активної участі у розширенні культурних і економічних зв'язків з такими самими категоріями осіб інших регіонів України, країн.

2.3.10. Проводить анкетування, збір, обробку та узагальнення інформації щодо стану соціального захисту ветеранів та членів їх сімей і надає пропозиції щодо удосконалення обласних програм та законодавства України з цих питань.

2.3.11. Подає пропозиції щодо організації та проведення заходів пам'яті загиблих Захисників та Захисниць України, а також з нагоди відзначення державних свят, визначних та пам'ятних дат. Реалізує інформаційно-меморіальні проєкти, зокрема «Герої Київщини» тощо.

2.3.12. Бере участь у конференціях, виставках, семінарах тощо з питань, віднесених до його компетенції.

2.3.13. Співпрацює з міжнародними організаціями та фондами.

2.3.14. Інформує громадськість про свою діяльність.

2.3.15. За результатами своєї роботи подає Засновнику та Органу управління пропозиції та рекомендації з питань, що належать до його компетенції, зокрема до регіональних програм з питань дотримання інтересів, прав і свобод ветеранів та членів їх сімей, забезпечення їх всіма видами соціальних послуг. Бере участь у розробленні проєктів актів Органу управління з цих питань.

2.3.16. Сприяє активізації ветеранського громадського руху шляхом тренінгів та навчань серед громадських лідерів тощо, всіляко підтримує ветеранські громадські організації області.

2.3.17. Сприяє проведенню профорієнтаційних і профадаптаційних заходів та підвищенню кваліфікації або отриманню нової спеціальності.

2.3.18. Допомогає ветеранам та членам їх сімей в започаткуванні власної підприємницької діяльності, допомагає в залученні для цього коштів з надходжень, не заборонених законодавством.

2.3.19. Співпрацює з різними установами, підприємствами та організаціями в питаннях вирішення житлових та побутових проблем ветеранів та членів їх родин.

2.3.20. Здійснює інші заходи, спрямовані на соціально-психологічну адаптацію ветеранів і членів їх сімей та на виконання основних завдань Центру.

### **3. Права та обов'язки**

3.1. Центр має право у встановленому законодавством України порядку:

3.1.1. в межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети та основних завдань діяльності, що передбачені Положенням, встановлювати режим роботи Центру, надавати послуги ветеранам та членам їх сімей відповідно до законодавства України;

3.1.2. придбавати за рахунок бюджетних коштів та інших власних надходжень, згідно з діючим законодавством України, необхідне обладнання, інвентар, матеріали в інших суб'єктів господарювання незалежно від форм власності;

3.1.3. самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію і основні напрями свого розвитку відповідно до комплексних і цільових загальнодержавних, обласних, місцевих програм та завдань, поставлених структурним підрозділом Органу управління з питань реалізації завдань у сфері соціального захисту населення;

3.1.4. запитувати та одержувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань;

3.1.5. на відшкодування збитків, завданих Центру в результаті порушення майнових прав фізичними і юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування;

3.1.6. проводити господарську діяльність, використовуючи для цього матеріально-технічну базу Центру;

3.1.7. здійснювати інші дії, які відповідають завданням Центру і не суперечать діючому законодавству України;

3.1.8. з метою виконання завдань Центру, укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

3.1.9. одержувати кошти та майно від джерел, не заборонених законодавством;

3.1.10. за згодою залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Центру, представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, а також незалежних експертів, інших осіб;

3.1.11. надавати пропозиції до проєктів актів Засновника та Органу управління, проєктів законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та інших актів з питань, віднесених до його компетенції;

3.1.12. розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Центру, аналізувати та узагальнювати такі пропозиції і звернення, відповідати на них;

3.1.13. з метою виконання завдань Центру, вчиняти інші дії, які не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.2. Центр зобов'язаний:

3.2.1. забезпечувати своєчасну сплату податків та зборів до бюджету та державних цільових фондів згідно з законодавством;

3.2.2. забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

3.2.3. створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватись вимог законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

3.2.4. забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень в межах повноважень;

3.2.5. здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Центру;

3.2.6. здійснювати бухгалтерський оперативний облік і ведення статистичної, фінансової звітності згідно з законодавством України.

## **4. Майно та кошти**

4.1. Майно Центру складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі Центру.

4.2. Майно, закріплене за Центром, є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і належить йому на праві оперативного управління, підлягає обліку згідно з законодавством. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном відповідно до законодавства України, рішень Засновника та цього Положення.

4.3. Центр може списувати з балансу належне майно, відчужувати, надавати в позику, заставу, концесію у порядку, встановленому Засновником.

4.4. Джерелами формування майна Центру є:

4.4.1. комунальне майно, передане Центру відповідно до рішення про його створення;

4.4.2. кошти обласного бюджету;

4.4.3. безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;

4.4.4. майно, придбане від інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку;

4.4.5. інші джерела, які не заборонені законодавством України.

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

5.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

5.2. Центр може самостійно розпоряджатися коштами, модернізувати власну матеріально-технічну базу, володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства України та порядків, що регулюють питання управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, затверджених Київською обласною радою, в межах кошторису Центру, затвердженого в установленому порядку.

5.3. Вся господарська та фінансова діяльність Центру спрямовується на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до законодавства України та Положення.

5.4. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби.

5.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Центрі здійснюється самостійно, визначається законодавством, нормативно-правовими актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

5.6. Документообіг Центру ведеться і зберігається відповідно до встановленого законодавством порядку.

5.7. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється Засновником у визначеному законодавством порядку.

5.8. Центр здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку, та є бюджетною установою.

5.9. 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.

5.10. Не вважається розподілом доходів Центру, в розумінні пункту 5.9 цього Положення, використання Центром власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.



## **6. Компетенція Засновника Центру, порядок прийняття ним рішень**

6.1. До повноважень та компетенції Засновника належить:

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

6.1.2. Призначення та звільнення, укладання і розривання контракту з директором Центру та здійснення контролю за його виконанням.

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

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

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

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

6.1.7. Затвердження Положення про Центр, внесення змін до нього.

6.1.8. Погодження структури та штатного розпису Центру.

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

6.1.10. 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 Центру, порядок прийняття ним рішень**

7.1. До повноважень та компетенцій Органу управління належить:

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

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

7.1.3. Здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

7.1.4. Реалізація державної політики у сфері соціального захисту населення.

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

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

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

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

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

8.4. 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».

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

8.6. Директор Центру:

8.6.1. Здійснює управління Центром.

8.6.2. Вживає заходів до підвищення результатів діяльності Центру.

8.6.3. 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.

8.6.4. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру, відкриває рахунки в органах Казначейства.

8.6.5. 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.

8.6.6. 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.

8.6.7. Видає у межах своїх повноважень накази.

8.6.8. 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 законодавства України.

8.6.9. Укладає договори про співробітництво, надання послуг, купівлі-продажу тощо, забезпечує придбання майна та інвентарю у межах передбачених коштів.

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

8.6.11. Бере участь у заходах з питань, що віднесені до компетенції Центру.

8.6.12. Утворює в Центрі конкурсні та атестаційні комісії, організовує підвищення кваліфікації працівників Центру.

8.6.13. Відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Центру.

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

8.6.15. Забезпечує умови праці працівникам Центру, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором.

8.6.16. Забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Центру захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель.

8.6.17. Звітує щоквартально Засновнику та щомісячно перед структурним підрозділом Органу управління з питань реалізації завдань у сфері соціального захисту населення про результати роботи Центру відповідно до законодавства.

8.6.18. Директор та головний бухгалтер Центру у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

8.6.19. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

## **9. Трудовий колектив**

9.1. Повноваження трудового колективу:

9.1.1. розгляд і затвердження проєкту колективного договору;

9.1.2. розгляд і вирішення питань самоврядування трудового колективу згідно з Положенням і законодавством України;

9.1.3. участь у вирішенні питань, пов'язаних з матеріальним та моральним стимулюванням продуктивної праці, заохоченням винахідницької та раціоналізаторської діяльності, порушенні клопотань про представлення працівників до державних нагород;

9.2. Колективний договір укладається з метою:

9.2.1. регулювання трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

9.2.1.1. зміни в організації і праці;

9.2.1.2. забезпечення продуктивної зайнятості;

9.2.1.3. прийому на роботу працівників Центру;

9.2.1.4. нормування й оплати праці, встановлення форм, системи розмірів заробітної плати, інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій);

9.2.1.5. режиму роботи, тривалості робочого часу та відпочинку працівників;

9.2.1.6. умов і охорони праці;

9.2.1.7. організації оздоровлення та відпочинку працівників.

## **10. Прикінцеві положення та порядок припинення діяльності. Реорганізація або ліквідація Центру**

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Центру здійснюється за рішенням Засновника чи за рішенням суду згідно з законодавством.

10.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо інший порядок її утворення не передбачений законодавством.

10.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, складає ліквідаційний баланс Центру і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

10.4. У разі реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. При реорганізації Центру в одну або декілька юридичних осіб (неприбуткову організацію/організації) до неї/них як правонаступника/ правонаступників переходять усі активи реорганізованого Центру.

10.6. У випадку ліквідації або за відсутності неприбуткових організацій- правонаступників при реорганізації всі активи Центру переходять до обласного бюджету Київської області.

10.7. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

**В.о. голови**

**Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ**