



Бережанська міська рада
VIII скликання
XVI сесія
(I засідання)

РІШЕННЯ

_____ 2021 року

м. Бережани

ПРОЕКТ №642

Про створення комунальної установи
«Бережанський центр надання
соціальних послуг – Допомога»
Бережанської міської ради

З метою забезпечення надання соціальних послуг та комплексного підходу до розв'язання проблем жителів громади, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій», ст.96 Цивільного Кодексу України, постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», беручи до уваги висновки постійної комісії з питань освіти, молоді і спорту, культури, охорони здоров'я та соціальних питань(протокол №____) та з питань бюджету та фінансів (протокол №34 від 16.12.2021року), сесія Бережанської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальну установу «Бережанський центр надання соціальних послуг –Допомога» Бережанської міської ради(далі – Установа).
2. Визначити місце знаходження Установи: 47501 Тернопільська область м. Бережани вул. Шевченка, 15.
3. Затвердити Статут комунальної установи «Бережанський центр надання соціальних послуг- Допомога» Бережанської міської ради, що додається.
4. Уповноважити директора Установи провести державну реєстрацію установчих документів згідно вимог Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Марію Лук'янову.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії міської ради

від _____ 2021 року № _____

СТАТУТ
комунальної установи
«Бережанський центр надання
соціальних послуг – Допомога»
Бережанської міської ради

м. Бережани 2021р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг – Допомога» Бережанської міської ради (далі - Центр) є комплексною комунальною установою, заснованою на комунальній власності Бережанської міської територіальної громади.

1.2. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг – Допомога» Бережанської міської ради є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).

1.3. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, Бережанською міською радою (далі - засновник) з урахуванням потреб Бережанської міської територіальної громади та громад партнерів, з якими налагоджено та закріплено відповідними договорами партнерські взаємини. Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

1.4. Засновником (Власником) Центру є Бережанська міська рада, яка здійснює управління центром та на підставі ст. 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є представницьким органом Бережанської міської територіальної громади.

1.5. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Тернопільський обласний центр соціальних служб.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Бережанської міської ради, розпорядженнями голови Бережанської міської ради, наказами департаменту соціального захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації та Тернопільського обласного центру соціальних служб, а також цим статутом.

1.7. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна та майна переданого до сфери управління чи користування, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Центр набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Установа від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності. Центр не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.8. Повне найменування: комунальна установа «Центр надання соціальних послуг – Допомога» Бережанської міської ради;
скорочене найменування: КУ - ЦНСП.

1.9. Місцезнаходження Центру: вул. Шевченка, 15 м. Бережани, Тернопільська область, 47501.

1.10. Центр може користуватися професійною правовою допомогою адвокатури з питань, пов'язаних з:

1) наданням правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань, правовим супроводом статутної діяльності;

2) складенням заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру;

3) захистом прав, свобод і законних інтересів Центру;

4) наданням правової допомоги у кримінальному провадженні;

5) представництвом інтересів під час розгляду справ про адміністративне правопорушення, представництвом прав і обов'язків потерпілого, цивільного позивача, цивільного відповідача у кримінальному провадженні;

6) представництвом інтересів Центру, його посадових осіб, у судах під час здійснення цивільного, господарського, адміністративного та конституційного судочинства, а також в інших державних органах, перед фізичними та юридичними особами;

7) представництвом інтересів в іноземних, міжнародних судових органах, якщо інше не встановлено законодавством іноземних держав, статутними документами міжнародних судових органів та інших міжнародних організацій або міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

8) іншими видами правової допомоги, не заборонених чинним законодавством України.

1.12. Діловодство в Центрі здійснюється українською мовою відповідно до ст.10 Конституції України.

1.13. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи.

II. Завдання та напрями діяльності Центру

2.1. Основним завданням Центру є:

1) проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

2) надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

2.2. Центр відповідно до визначених цим статутом завдань:

1) виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;

2) проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

3) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

4) надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

5) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

6) забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за

повідомленням відділу з питань праці, соціальних виплат та компенсацій Бережанської міської ради, бере участь у роботі спостережних комісій;

7) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

8) вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

9) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

10) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

11) взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції у відповідній адміністративно-територіальній одиниці або територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

12) інформує населення Бережанської міської територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація на паперових та інших носіях повинна викладатися із забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушеннями зору і тим, що переміщуються у кріслах колісних. Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень. Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб'єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах.

13) інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

14) бере участь у визначенні потреб населення Бережанської міської територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

15) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування;

16) забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.3. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених Бережанською міською територіальною громадою, може надавати такі соціальні послуги: догляд вдома, денний догляд, соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво (медіація); соціальна профілактика; натуральна допомога; інформування; інші послуги визначені законодавством.

2.4. Послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

- відділення соціальних послуг за місцем проживання (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування);

- відділення денного перебування та стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання (надання протягом дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного догляду, соціальної адаптації, соціальної реабілітації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, надання соціальних послуг стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду, притулку громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, особам, які потребують паліативної допомоги, бездомним та іншим вразливим групам населення);

- відділення соціально-психологічної допомоги та супроводу осіб, що опинилися в складних життєвих обставинах, учасників АТО/ООС та інших соціально-вразливих категорій (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг надання соціальних послуг Установою, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань).

Відповідно до потреб Бережанської міської територіальної громади в соціальних послугах у центрі можуть утворюватися інші відділення за рішенням засновника Центру.

Структурний підрозділ очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються галузевим заступником голови Бережанської міської ради.

2.5. Центр має право:

1) самостійно визначати форми та методи роботи;

2) подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

3) утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;

4) залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах центру;

5) залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

2.6. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та

відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2.7. Підставою для надання соціальних послуг є:

1) направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення райдержадміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради територіальної громади;

2) результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

Рішення виконавчого комітету міської ради про надання послуг особі/сім'ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.8. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг, що надаються Центром проводяться відповідно до законодавства, а контроль за додержанням Установою вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

III. Фінансово-господарська діяльність Центру

3.1. Центр є юридичною особою, має печатку, штамп із своїм найменуванням, самостійний баланс, ідентифікаційний код, поточні та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, банківських установах.

3.2. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у міському бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

3.3. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, а також штатного розпису, які затверджуються головою Бережанської міської ради з врахуванням Типового штатного нормативу чисельності працівників аналогічних установ, затверджених Мінсоцполітики.

3.4. Статут Центру затверджується Бережанською міською радою.

3.5. Економічні та господарські відносини Центру з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

3.6. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб та можливостей територіальної громади у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

3.7. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- 1) створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);
- 2) проведення профілактичного медичного огляду;
- 3) захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- 4) надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;
- 5) створення безпечних умов праці.

3.8. Центр для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну та благодійну допомогу підприємств, організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та громадян.

3.9. Центр веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури, складає статистичну, бухгалтерську звітність в установленому чинним законодавством порядку.

3.10. Центр працює за річним (квартальними, місячними) планом роботи затвердженим головою Бережанської міської ради.

3.11. Бережанська міська рада забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

3.12. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення» та ДБН В.2.2-9:2018 «Громадські будинки та споруди. Основні положення», згідно з якими:

- на відкритих індивідуальних автостоянках біля установи потрібно виділяти не менше ніж 10 відсотків місць (але не менше ніж одне місце) для транспорту осіб з інвалідністю, які мають бути позначені дорожніми знаками та горизонтальною розміткою з піктограмами міжнародного символу доступності відповідно до Правил дорожнього руху;

- покриття пішохідних доріжок, тротуарів і пандусів має бути рівним, застосування насипних або крупноструктурних матеріалів, що перешкоджають пересуванню на кріслах колісних або з милицями, не допускається;

- безперешкодний доступ з ганку до приміщень першого поверху та ліфтового холу будівлі забезпечується облаштуванням пандуса - суцільної похилої площини, яка з'єднує дві різновисокі горизонтальні поверхні та облаштовується для переміщення колісних засобів і людей з однієї поверхні на іншу;

- нахил пандусів на шляхах руху і біля входу до будівлі має становити не більше ніж 8 відсотків (1:12), уздовж обох боків усіх сходів і пандусів необхідно встановлювати огорожу з поручнями, поручні пандусів потрібно розташовувати

на висоті 0,7 і 0,9 метра, завершальні частини поручнів мають бути продовжені по горизонталі на 0,3 метра (як вгорі так і внизу);

- у разі неможливості облаштування пандуса потрібно застосовувати розумне пристосування у вигляді піднімальних пристроїв згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2;

- санітарно-гігієнічні приміщення мають бути розраховані на осіб з інвалідністю та інші маломобільні групи населення;

- у туалетах загального користування (окремо для чоловіків і жінок) потрібно передбачити універсальну кабінку з можливістю заїзду до неї та переміщення в ній осіб у кріслах колісних;

- шляхи руху до будівель закладу та його територія мають відповідати умовам безперешкодного пересування для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також обладнані засобами орієнтування та інформаційної підтримки;

- будівлі та приміщення, вхідні вузли і шляхи руху мають бути оснащені засобами орієнтування та інформування для осіб з порушеннями зору (зокрема тактильні та візуальні елементи доступності, позначення кольором сходинок, порогів, елементів обладнання, прозорих елементів конструкцій, інших об'єктів) та для осіб з порушеннями слуху (зокрема інформаційні термінали, екрани, табло з написами у вигляді рухомого рядка, пристрої для забезпечення текстового або відеозв'язку, перекладу жестовою мовою, оснащення спеціальними персональними приладами підсилення звуку), у тому числі з урахуванням положень ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 „Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху” та ДСТУ Б ISO21542:2013 „Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища”.

Якщо діючі об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до частини другої статті 27 Закону України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” за погодженням із громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю.

IV. Управління Центром

4.1. Управління Центром здійснюється відповідно до Статуту, яке від імені територіальної громади здійснює Засновник – Бережанська міська рада. Засновник здійснює управління Центром в межах, встановлених чинним законодавством, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Центру.

Виключна компетенція Засновника щодо управління Центром:

- затвердження Статуту Центру;
- вирішення питань про реорганізацію і ліквідацію Центру;
- погодження Центру договорів про спільну діяльність, кредитних договорів та договорів застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в її господарському віданні;

- прийняття рішення про визначення розміру статутного капіталу, про зміну (збільшення або зменшення) статутного капіталу;

- встановлення порядку відчуження та списання майна Центру, що закріплене за ним на праві господарського відання;

- прийняття рішення про передачу в заставу майна Центру, щозакріплене за ним на праві господарського відання;

- призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу; прийняття рішення про припинення діяльності Центру.

4.2. Безпосереднє управління Центром здійснює директор Центру, який призначається на посаду та звільняється з посади Бережанською міською радою згідно з чинним законодавством України та в порядку, визначеному рішенням сесії Бережанської міської ради (на конкурсній основі за контрактом).

Посаду директора Центру може займати особа, яка має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) і стаж роботи у відповідній сфері діяльності на керівних посадах - не менше 5 років.

4.3. Директор Центру підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Бережанській міській раді.

4.4. Ініціатива щодо призначення кандидатури на посаду директора Центру належить голові Бережанської міської ради. Пропозиції з означеного питання також можуть вноситися постійними комісіями Бережанської міської ради.

4.5. Рішення Бережанської міської ради про призначення на посаду директора Центру є підставою для укладення контракту строком від одного до п'яти років.

4.6. У контракті передбачаються строки його дії, вимоги до ефективного використання та збереження майна, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі і матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці директора центру, розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих сторонами на себе зобов'язань, з урахуванням галузевих особливостей та фінансового стану установи.

4.7. Строк дії, зміст контракту, порядок його укладення, припинення, розірвання, внесення змін і доповнень до контракту визначаються ухваленими рішеннями Бережанської міської ради.

4.8. Директор Центру відбуває у відпустку за погодженням з головою Бережанської міської ради.

4.9. Директор Центру може мати заступника, який призначаються на посаду та звільняються з посади директором Центру за погодженням з головою Бережанської міської ради.

4.10. Інші працівники Центру призначаються на посаду та звільняються з посади директором Центру.

4.11. На період відсутності директора Центру його обов'язки може виконувати заступник директора (у разі наявності), або завідувач відділення чи інший працівник Центру за окремим визначенням з наданням права підпису фінансових і банківських документів.

4.12. Директор Центру:

1) організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань центру, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

3) забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

4) розробляє та подає на затвердження голові Бережанської міської ради штатний розпис Центру з врахуванням Типового штатного нормативу

чисельності працівників аналогічних установ, затверджених Мінсоцполітики, та єдиного кошторису доходів і видатків Центру;

5) затверджує положення про структурні підрозділи;

6) затверджує посадові інструкції працівників;

7) призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;

8) затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

9) видає відповідно до компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

10) укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

11) розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

12) забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

13) забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

14) вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

15) самостійно вирішує питання діяльності Центру за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;

16) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4.13. У випадку зміни найменування юридичної особи відповідно до вимог чинного законодавства України, здійснюється перепризначення керівника на посаді керівника об'єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Бережани шляхом укладення контракту в порядку визначеному рішеннями Бережанської міської ради.

V. Трудовий колектив та його самоврядування

5.1. Трудовий колектив Центру становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (угоди), що регулює трудові відносини працівника з Центром. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно із законодавством України про працю.

5.2. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Центром.

Виробничі і трудові відносини, включаючи реорганізацію Центру, питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

5.3. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Центру і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори та погоджується із Бережанською міською радою.

5.4. Взаємовідносини Директора з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру.

5.5. Центр зобов'язаний:

- забезпечити безпеку праці, санітарно-гігієнічні норми і вимоги по захисту здоров'я робітників і населення;

- підвищувати фаховий рівень і проводити підготовку та перепідготовку спеціалістів.

VI. Майно Центру

6.1. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста Бережани, управління яким здійснює Бережанська міська рада.

6.2. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

6.3. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління Бережанською міською радою, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Центру.

6.4. Центр має право на договірних умовах використовувати майно інших юридичних осіб і громадян, купувати будинки, споруди, транспортні та інші засоби.

6.5. З дозволу Бережанської міської ради Центр має право продавати і передавати іншим організаціям і підприємствам, обмінювати, надавати в оренду, користування або позичати майно, а також проводити його списання з балансу відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Невикористані кошти бюджетного фінансування, за винятком тих, які передбачені на придбання продуктів харчування і медикаментів, залишаються у розпорядженні Центру і використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Перевищення доходів над видатками по структурних підрозділах, що утримуються за рахунок спецкоштів, після оподаткування залишається у розпорядженні Центру і використовується на покращення матеріально-технічної бази.

6.8. Кошти, добровільно передані Центру юридичними особами та окремими громадянами, зараховуються у фонд розвитку Центру і використовуються на покращення матеріально-технічної бази Центру.

6.9. Центр здійснює господарську діяльність згідно з чинним законодавством України.

6.10. Центр здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та в порядку, визначеного чинним законодавством України.

6.11. Кошти, отримані від власної фінансово-господарської діяльності Центру, не вважаються прибутком і не оподатковуються, використовуються для організації ремонту приміщень, зміцнення матеріально-технічної бази Центру.

6.12. Доходи (прибутки) або їх частина не можуть розподілятися серед засновників (учасників), працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.13. Відчуження основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста Бережани і закріплені за Центром, здійснюється з дозволу Бережанської міської ради.

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

6.15. Майно Центру, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

VII. Контроль за діяльністю Центру

7.1. Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7.2. Контроль за діяльністю Центру здійснюється Бережанською міською радою в межах повноважень визначених чинним законодавством України.

7.3. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності Центру проводяться спеціально уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Громадський контроль за діяльністю центру здійснює громадська рада.

7.5. У випадку необхідності проводиться аудит діяльності центру відповідно до вимог чинного законодавства України.

VIII. Реорганізація або ліквідація Центру

8.1. Рішення про припинення Центру приймається Бережанською міською радою згідно з вимогами чинного законодавства України.

8.2. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, склад якої затверджується Бережанською міською радою. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права і обов'язки відповідної юридичної особи.

8.3. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється згідно з чинним законодавством України на підставі рішень Бережанської міської ради.

8.4. При реорганізації чи ліквідації працівникам Центру, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

8.5. У разі припинення Центру його активи передаються одній або кільком організаціями відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

IX. Прикінцеві положення

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту, Статут в новій редакції вносяться з ініціативи Центру або ініціативи власника та затверджується

Бережанською міською радою і реєструється у встановленому чинним законодавством України порядку.

9.2. Положення, які не знайшли свого відображення у даному Статуті, регулюються чинним законодавством України, розпорядженнями міського голови Бережанської міської ради та рішеннями Бережанської міської ради.

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА