Додаток 1

до рішення міської ради

від 08.09.2023р. № 3785-47-VIII

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«БУЧАНСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ТА  
ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ»

БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Буча

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Комунальне некомерційне підприємство «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» (далі – Центр) є комунальним підприємством Бучанської міської ради, що здійснює соціальну роботу та надає соціальні послуги особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі – отримувач соціальних послуг).
  2. Засновником комунального некомерційного підприємства «Бучанський центр соціальних послуг та психологічної допомоги» є Бучанська міська рада (далі –Засновник). Центр є підзвітним та підконтрольним Управлінню соціальної політики Бучанської міської ради та Бучанській міській раді.
  3. Центр створений на базі майна, що є комунальною власністю Бучанської міської територіальної громади в особі Бучанської міської ради.
  4. Центр здійснює свою господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
  5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки. Організаційно-правова форма Центру: Комунальне некомерційне підприємство. Види діяльності:
* 88.10 Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів (основний);
* 88.91 Денний догляд за дітьми;
* 88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.
  1. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, засновником з урахуванням потреб Бучанської міської територіальної громади і підпорядковується Бучанській міській раді. Діяльність Центру має відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.
  2. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики України, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації. Методичне та інформаційне забезпечення щодо проведення соціальної роботи з сім’ями, дітьми та молоддю здійснюється Київським обласним центром соціальних служб.
  3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Центру або їх частини серед Засновника, працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних із ними осіб.
  4. Не вважається розподілом доходів Центру, в розумінні п. 1.8. Статуту, використання Центром власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
  5. 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, а також цим Статутом.
  6. Центр утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1. **НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**
   1. Найменування:
      1. Повне найменування Центру українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БУЧАНСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».
      2. Скорочене найменування Центру – КНП «БЦСППД БМР».
      3. Повне найменування Центру англійською мовою: MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE “BUCHA CENTER FOR SOCIAL SERVICES AND PSYCHOLOGICAL ASSISTANCE” OF THE BUCHA CITY COUNCIL.
      4. Скорочене найменування Центру англійською мовою –BCSSPA.
   2. Юридична адреса Центру: 08292, Київська область, Бучанський район, м. Буча, вул. Енергетиків 19.

1. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**
   1. Основною метою Центру є:

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

- надання особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах, комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Центру є:

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу отримувачам соціальних послуг у розв’язанні їхніх соціально-побутових проблем;

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням Управління соціальної політики, виконавчого органу Бучанської міської ради;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

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

- взаємодіє з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами −підприємцями, які в межах компетенції на території населених пунктів Бучанської міської територіальної громади надають допомогу вразливим групам населення та особам / сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та / або здійснюють їх захист;

- інформує населення Бучанської міської територіальної громади та отримувачів соціальних послуг індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров’я, зокрема з порушеннями зору, слуху;

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

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Управлінню соціальної політики Бучанської міської ради або Бучанській міській раді;

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

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

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

4.1. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома; денний догляд; соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; соціальна реабілітація; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво; медіація; соціальна профілактика; натуральна допомога; догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; інформування; супровід під час інклюзивного навчання інші послуги.

4.2. 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 відповідні структурні підрозділи (відділи, відділення):

**Відділ соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю** здійснює 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, 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.

**Відділ надання соціальних послуг** надає соціальні послуги громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання. Відділ включає два відділення:

**Відділення соціальної допомоги вдома** (надання соціальних послуг догляду вдома особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування).

**Відділення денного перебування** (надання протягом дня особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг соціальної адаптації).

**Відділення натуральної матеріальної допомоги** надання натуральної допомоги малозабезпеченим верствам населення з метою задоволення матеріальних інтересів і потреб осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, що реалізуються у формі допомоги: продуктів харчування, овочевої продукції, предметами побутової гігієни, гарячого харчування тощо. Надання натуральної допомоги (перукарські послуги, прання білизни та одягу, дрібні ремонтні роботи, обробіток присадибної ділянки, косіння трави біля будинку/паркану, рубання/ розпилювання дров, ремонт одягу косметичне, вологе, генеральне прибирання, надання допомоги: продуктів харчування, овочевої продукції, предметами побутової гігієни, гарячого харчування тощо.).

**Відділ реабілітації дітей з інвалідністю** – забезпечує послуги з комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю.

**Відділ психосоціальної підтримки** – надання індивідуальної та групової форми психологічної допомоги -  консультативної, психодіагностичної, корекційної, психотерапевтичної, психопрофілактичної отримувачам соціальних послуг та членам їх сімей.

У Центрі можуть утворюватися інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім’ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у Бучанській міській територіальній громаді.

Зазначені структурні підрозділи створюються за рішенням засновника Центру.

Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

5.1. Центр має право:

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і мети, у тому числі спрямовувати отримані від надання соціальних послуг кошти на утримання Центру та його матеріально-технічне забезпечення;

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

- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам / сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру;

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

- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

 - залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

- створювати структурні підрозділи Центру відповідно до чинного законодавства України;

- надавати соціальні послуги мешканцям інших територіальних громад відповідно до чинного законодавства;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

Основними напрямами використання грошових коштів є забезпечення діяльності Центру відповідно до Статуту та у порядку, визначеному чинним законодавством України, а саме:

* проведення соціальної роботи та надання соціальних послуг;
* утримання Центру;
* матеріальне-технічне забезпечення Центру;
* транспортне забезпечення Центру;
* організація заходів, семінарів, круглих столів;
* забезпечення виконання місцевих програм;
* заробітну плату працівників Центру з нарахуваннями на оплату праці;
* та інше.

5.2. Центр провадить діяльність за принципами 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.

5.3. Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення Управління соціальної політики Бучанської міської ради;

- результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

5.4. 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 відповідно Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587.

5.5. Центр:

5.5.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.5.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

5.6. Обов’язки Центру:

5.6.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Статутом.

5.6.2. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.6.3. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

5.6.4. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

5.6.5. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Центру відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5.7. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку Центром забезпечується доступ до його будівель, приміщень і прилеглої до них території.

Будівлі, приміщення та автостоянки облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил (ДБН В.2.2-17:2006 „Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення”; 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”; ДСТУ Б ISO 21542:2013 „Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища”), а також згідно з правилами дорожнього руху із залученням до всіх етапів робіт з облаштування представників громадських організацій, які спеціалізуються на вирішенні питань забезпечення доступності інфраструктури для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

**6. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

6.1. Центр є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Центру набуває з дня його державної реєстрації.

6.2. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Бучанської міської територіальної громади в особі Бучанської міської ради.

6.3. Центр здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Бучанською міською радою, самостійно організовує надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб відповідно Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587.

6.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

6.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

6.6. Центр має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, поточні рахунки в установах банків для здійснення [безготівкових платежів](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D0%B5%D0%B7%D0%B3%D0%BE%D1%82%D1%96%D0%B2%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%96_%D1%80%D0%BE%D0%B7%D1%80%D0%B0%D1%85%D1%83%D0%BD%D0%BA%D0%B8) у національній або іноземній [валюті](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B0%D0%BB%D1%8E%D1%82%D0%B0), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

6.7. Центр має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

**7. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

7.1. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

7.2. Центр не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Центру, або її відчуження, вирішуються виключно Бучанською міською радою.

7.3. Джерелами формування майна та коштів Центру є:

7.3.1. Комунальне майно, передане Центру відповідно до рішення Бучанської міської ради.

7.3.2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти).

7.3.3. Власні надходження Центру: кошти від здавання в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від наданих соціальних послуг (платних або установленням диференційованої плати).

7.3.4. Цільові кошти.

7.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій соціального обслуговування населення.

7.3.6. Кредити банків.

7.3.7. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.

7.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програми соціально-економічного розвитку громади.

7.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Центру може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.4. Центр може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

7.5. Центр має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та рішень Бучанської міської ради.

7.6. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та статистичну та інформаційно-аналітичну звітність стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

7.7. Власні надходження Центру використовуються відповідно до чинного законодавства України.

**8. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

8.1. Управління Центром здійснює Бучанська міська рада через головного розпорядника коштів Управління соціальної політики Бучанської міської ради.

8.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Центром здійснює керівник Центру — Директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Бучанський міський голова.

8.3. Бучанська міська рада:

8.3.1. Визначає головні напрями діяльності Центру, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

8.3.2. Затверджує статут Центру та зміни до нього.

8.3.3. Затверджує фінансовий план Центру та контролює його виконання.

8.3.4. Погоджує Центру договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

8.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Бучанської міської територіальної громади.

8.3.6. Ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

8.4. Директор Центру:

8.4.1. Діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності, делегує право підпису документів іншим посадовим особам Центру, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

8.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

8.4.3. Організовує роботу Центру щодо надання населенню соціальних послуг та здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

8.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Центру, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Центру, якість послуг, що надаються Центром, використання наданого на праві оперативного управління Центру майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Центром договорів.

8.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Центру відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Центром на праві оперативного управління майна.

8.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Центру.

8.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації.

8.4.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Центр, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань є обов’язковим.

8.4.9. Подає в установленому порядку Бучанській міській раді річну фінансову та іншу звітність Центру, зокрема щорічно до 01 лютого надає Бучанській міській раді бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Бучанської міської ради надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

8.4.10. Ухвалює рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Центру, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Центру. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

8.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

8.4.12. Забезпечує дотримання у Центрі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

8.4.13. Вживає заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

8.4.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Центру зі своєї вини в порядку, визначеному законодавством.

8.4.15. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи Центру;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

8.4.16. За погодженням із Бучанською міською радою та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

8.4.17. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Центру згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Бучанським міською радою і Директором Центру.

8.5. Директор Центру несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

8.6. У разі відсутності Директора Центру або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні Центром через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі та уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Центру відповідно до законодавства.

Центр зобов’язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Центру складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Центром, не може обиратися Директор Центру. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Центру, а від імені трудового колективу — первинній профспілковій організації.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Центру, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти, отримані з місцевого бюджету, інших джерел не заборонених законодавством, а також в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Центру визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Центр самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Центр несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру здійснюють відповідні державні органи в межах їхніх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Бучанська міська рада має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Центру та контроль за якістю й обсягом надання соціальних послуг. Центр подає Бучанській міській раді за його вимогою бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, діяльності відповідно до Статуту.

10.5. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства. Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Бучанської міської ради, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення діяльності Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Бучанською міською радою або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який ухвалив рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Центру, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Центр є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Бучанської міської ради шляхом викладення Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

**Секретар ради Тарас ШАПРАВСЬКИЙ**

Виконавець: Олена РЕНЧКА

тел. 0459748307