



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 708

24 листопада 2023 р.

46 сесія 8 скликання


Про комунальний заклад «Козятинський обласний соціальний центр матері та дитини»

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», Типового Положення про соціальний центр матері та дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 2017 року № 741, постанови Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807 «Про утворення та ліквідацію районів», враховуючи клопотання Вінницької обласної військової адміністрації, висновок постійної комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів, обласна Рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни в частині місцезнаходження, комунального закладу «Козятинський обласний соціальний центр матері та дитини» на Україна, 22100, Вінницька область, Хмільницький район, місто Козятин, вулиця Отця Олександра, будинок 91 та організації роботи, відповідно до чинного законодавства.

2. Затвердити Статут комунального закладу «Козятинський обласний соціальний центр матері та дитини», викладений у новій редакції (додається).

3. Доручити директору комунального закладу «Козятинський обласний соціальний центр матері та дитини» П.Пойді здійснити всі організаційно-правові заходи, щодо державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також Статуту викладеного у новій редакції, згідно цього рішення, про що поінформувати управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копії Статуту).

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів (І.Грубеляс) 

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 46 сесії
обласної Ради 8 скликання
від 24.11. 2023 р. № 708

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КОЗЯТИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
СОЦІАЛЬНИЙ ЦЕНТР МАТЕРІ ТА ДИТИНИ»**

(нова редакція)

м. Козятин
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Козятинський обласний соціальний центр матері та дитини» (в подальшому – Центр).

1.2. Центр створений рішенням 15 сесії Вінницької обласної Ради 5 скликання від 16 січня 2008 року № 480 «Про створення комунального закладу «Козятинський обласний соціальний центр матері та дитини» та є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі – Орган управління майном).

1.3. Центр є закладом для тимчасового проживання жінок на сьомому – дев'ятому місяцях вагітності та матерів із дітьми віком від народження до 18 місяців, які перебувають у складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнських обов'язків (в подальшому – особи, які перебувають у складних життєвих обставинах). До центру можуть бути зараховані матері, які мають двох або більше дітей дошкільного віку, при умові, що вік одного з них не перевищує 18 місяців. В окремих випадках до Центру можуть бути зараховані вагітні жінки та жінки з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, не залежно від терміну вагітності та віку дітей, з визначенням індивідуального терміну перебування.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами та кодексами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств, відомств, рішеннями обласної Ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Конвенцією про права дитини від 20 листопада 1989 року, Конвенцією про права осіб з інвалідністю від 13 грудня 2006 року, іншими нормативно правовими актами а також цим Статутом.

1.5. Центр є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому порядку, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майном, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнові і немайнові права та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

Центр має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Казначейської служби, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки з власними реквізитами, логотипом та інші атрибути.

Центр згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями, коштами, що є в його розпорядженні.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру.

1.6. Найменування Центру:

– повне – комунальний заклад «Козятинський обласний соціальний центр матері та дитини»;

– скорочене – Соціальний центр матері та дитини.

1.7. Місцезнаходження Центру: Україна, 22100, Вінницька область, Хмельницький район, місто Козятин, вулиця Отця Олександра, будинок 91.

1.8. Структура Центру визначається та затверджується в порядку, встановленому законодавством.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є проведення соціальної роботи, спрямованої на профілактику соціального сирітства (покинуті батьками діти) з особами, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

2.2. Основним завданням Центру є надання особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, соціальних послуг із притулку, соціальної інтеграції та реінтеграції.

2.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

– створює соціально-побутові умови для тимчасового проживання осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

– забезпечує зазначених осіб харчуванням відповідно до нормативів визначених Міністерством соціальної політики України за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України;

– надає зазначеним особам психологічну допомогу (у тому числі психологічні консультації жінкам з інвалідністю та матерям дітей з інвалідністю), допомогу в аналізі життєвих ситуацій, визначенні основних проблем та шляхів їх розв'язання, складанні плану виходу із складної життєвої ситуації, зміцненні (відновленні) родинних і суспільно корисних зв'язків, з питань догляду за дітьми раннього віку, їх розвитку та виховання, а також інформацію з питань соціального захисту населення, сприяє отриманню безоплатної правової допомоги, реєстрації місця проживання (перебування), отриманню (відновленню) житла, працевлаштуванню тощо.

– сприяє зазначеним особам у отриманні освіти, професії, розвитку і підтримці соціальних навичок;

– організовує отримання особами медичних послуг, медичного обстеження.

2.4. Інформація отримувачам соціальних послуг з інтелектуальними та сенсорними порушеннями надається у доступний спосіб, зокрема шляхом застосування жестової, простої мови, шрифту Брайля тощо.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр має право:

- самостійно визначити форми та методи роботи;
- залучати на договірних засадах для надання соціальних послуг (консультацій, методичної допомоги) підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів, перекладачів жестової мови тощо;
- використовувати для провадження своєї діяльності кошти з джерел, не заборонених законодавством (у тому числі міжнародна фінансова, технічна допомога та міжнародні гранти);
- взаємодіяти із структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, центрами соціальних служб, підприємствами, закладами, установами та організаціями, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями.
- володіти та користуватися майном, переданим йому Органом управління майном, юридичними та фізичними особами а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел не заборонених законодавством;
- придбавати та брати в оренду рухоме і нерухоме майно, необхідне для забезпечення його функціонування, здавати в оренду нерухоме майно, яке перебуває в оперативному управлінні закладу, згідно з чинним законодавством України.

3.2.Обов'язки Центру :

- провадити свою діяльність за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації, зокрема за ознаками віку, статі, інвалідності тощо;
- надавати соціальні послуги безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами та може надавати платні соціальні послуги в установленому законодавством порядком;
- забезпечити цілодобове перебування осіб, які тимчасово перебувають у Центрі.

4. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління Центром здійснюється Органом управління майном, згідно чинного законодавства.

4.2. Орган управління майном:

- затверджує Статут Центру, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту.
- призначає на посаду і звільняє з посади директора Центру;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;
- здійснює інші повноваження згідно чинного законодавства.

4.3. Кошторис, план асигнувань та штатний розпис Центру затверджується в порядку встановленому законодавством.

4.4. Директор Центру призначається на посаду і звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством.

Директор Центру:

- діє від імені Центру, без доручення представляє його інтереси в усіх органах державної влади місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах та організаціях;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру до Органу управління майном, Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації, Вінницького обласного центру соціальних служб;
- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання покладених на Центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;
- призначає в установленому законодавством порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;
- затверджує посадові інструкції працівників Центру;
- приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;
- забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством і сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- видає, відповідно до компетенції, накази, організовує та контролює їх виконання;
- веде переговори, укладає договори від імені Центру та представляє його інтереси;
- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для здійснення комплексу заходів (надання соціальних послуг) особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- має право першого підпису на банківських і фінансових документах;
- здійснює контроль за збереженням та ефективним використанням переданого в оперативне управління майна;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4.5. Трудовий колектив Центру становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, виробляються і приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором

також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Центру.

Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини Центру з трудовим колективом регулюються законодавством України про працю.

4.6. Координацію та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики України.

Організаційно-методичне керівництво, інформаційне забезпечення діяльності та нагляд за фаховою діяльністю здійснює Вінницький обласний центр соціальних служб.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ

5.1. Прийняття до Центру осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, здійснюється протягом робочого дня, тривалість якого визначається регламентом роботи Центру.

5.2. До Центру не приймаються особи за наявності у них алкогольної або наркотичної залежності, із симптомами хвороби в період загострення хронічних, інфекційних захворювань, неврологічних та психічних захворювань, що перешкоджають виконанню батьківських обов'язків.

У разі, коли матері з дитиною (дітьми) відмовлено в прийнятті до Центру, про це повідомляється служба у справах дітей за місцезнаходженням Центру та вирішується питання щодо захисту прав дитини (дітей).

5.3. Прийняття до Центру осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, здійснюється за наказом директора Центру на підставі:

- письмової заяви вагітної жінки або матері;
- письмового направлення до Центру структурного підрозділу районної державної адміністрації або виконавчого органу сільської, селищної, міської ради Вінницької області з питань сім'ї і дітей за місцем проживання (перебування) особи;
- письмового направлення Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації.

Для прийняття до Центру подається документ, що посвідчує особу, обмінна карта пологового будинку, пологового відділення (облікова форма № 113/о), а в разі прийому матері з дитиною (дітьми) – медична довідка про стан здоров'я матері та кожної дитини.

У разі відсутності зазначених документів Центр надає допомогу в їх оформленні.

У разі зарахування до Центру вагітної жінки (на 7-9 місяці вагітності), після пологів, новонароджена дитина зараховується до закладу на підставі письмової заяви матері.

5.4. З особою, зарахованою до Центру, укладається договір про надання послуг. Працівник, відповідальний за організацію перебування прийнятих до Центру осіб, ознайомлює їх з правилами внутрішнього розпорядку Центру, затвердженими його директором, правами та обов'язками осіб, які тимчасово проживають у Центрі.

5.5. Вибуття з Центру особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, здійснюється за наказом директора Центру, в разі:

- подання особою відповідної письмової заяви;
- досягнення дитиною 18 - місячного віку;
- наявності засвідчених працівниками Центру фактів ухиляння матері від виховання дитини (дітей), що суперечать інтересам, загрожують життю та здоров'ю дитини (дітей);
- одноразового грубого або систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку Центру.

У разі вибуття матері з Центру через ухиляння від виховання дитини (дітей), одноразового грубого або систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку, Центр за десять (10) робочих днів до відрахування інформує про це службу у справах дітей за місцем знаходження Центру та Галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації для вирішення питань щодо захисту прав дитини.

5.6. За потреби та відповідного клопотання Центру граничний термін перебування матері з дитиною (дітьми) в Центрі може бути продовжений сдовше, ніж на шість місяців.

5.7. Після вибуття з Центру особа, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у разі потреби, може бути взята (за її згодою) під соціальний супровід за місцем проживання (перебування).

6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі.

6.2. Майно та кошти Центру є спільною власністю територіальних громад області і закріплені за Центром на праві оперативного управління.

6.3. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном.

6.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за Центром, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.5. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майном і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

6.6. Джерелами формування майна Центру є :

- асигнування обласного бюджету;
- майно, передане йому Органом управління майном та інше набуте Центром майно в порядку, не забороненому законодавством;

– благодійна допомога, отримана в порядку встановленому законодавством;

– інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

6.7. Кошти та майно Центру використовується на здійснення діяльності згідно зі Статутом.

6.8. Центр не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахуванні єдиного соціального внеску), членів Органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

6.9. Перевірка наявності, порядку використання майна Центру, здійснюється Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.10. Центр є неприбутковим закладом. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, передбаченим для виконання програм, спрямованих на вирішення проблем дітей, жінок та сімей (окремим рядком) та інших джерел, незаборонених законодавством, у тому числі спонсорських, благодійних (гуманітарних) внесків.

6.11. Центр веде у встановленому порядку оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової й кредитної дисципліни. За оперативний облік, бухгалтерську та статистичну звітність Центр несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.12. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

6.13. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Центру.

6.14. Орган управління майном має право вимагати від Центру будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а Центр зобов'язаний надати таку інформацію.

6.15. У Центрі ведеться, у встановленому законодавством України порядку, облік військовозобов'язаних.

6.16. Центр проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки та паспортного режиму.

6.17. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Центру, її відчуження, відмова від права користування, тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

Центр користується земельною ділянкою і несе відповідальність за дотримання вимог та норм її охорони.

6.18. Відносини Центру з іншими підприємствами організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюється на основі договорів.

6.19. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку забезпечується доступ до будівлі і приміщень центру, а також на прилеглу до нього територію, відповідно до чинного законодавства.

У разі коли діючі об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, відповідно до частини другої статті 27 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" за погодженням з громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю здійснюється їх розумне пристосування.

7. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

7.1. Припинення Центру здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Центру проводиться за рішенням Органу управління майном, або за рішенням суду, згідно з чинним законодавством України.

7.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства України.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру і подає його на затвердження в порядку визначеному чинним законодавством.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління справами Центру.

7.4. При реорганізації чи ліквідації Центру працівникам гарантується додержання їх прав відповідно до трудового законодавства України.

7.5. У разі реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до його правонаступників.

7.6. У разі припинення юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету у порядку встановленому законодавстві.

7.7. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЦЕНТРУ

8.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ