

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**Про затвердження порядку денного**

**одинадцятої сесії сільської ради**

**восьмого скликання**

Відповідно до п.14 ст. 46 Закону України „ Про місцеве самоврядування в Україні” Студениківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

І. Затвердити до розгляду порядок денний одинадцятої сесії сільської ради восьмого скликання зі змінами.

Сільський голова: М. О. Лях

**с. Студеники**

**№519-ХІ-УІІІ**

**07.06.2021**

Додаток до рішення

№519-ХІ-УІІІ

від 7.06.2021 р.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Позачергової,11, сесії 8 скликання.

1. Про внесення змін до рішення Студениківської сільської ради УІІІ скликання від 23.12.2020 року №112-ІІІ-УІІІ «Про бюджет Студениківської сільської територіальної громади на 2021 рік» та додатків до нього зі змінами.

ДОПОВІДАЧ: Крюкова Т.І., начальник фінансового відділу.

1. Про надання згоди на вступ до складу співзасновників Ташанського центру соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської, Дівичківської та Студениківської сільських рад та за твердження Положення про нього

ДОПОВІДАЧ: Лях М.О., сільський голова.

1. Про призначення виконувача обов’язків директора Ташанського центру соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської, Дівичківської та Студениківської сільських рад на період до проведення конкурсного відбору.

ДОПОВІДАЧ: Лях М.О., сільський голова.

Секретар с/ради : Н.Г. Стрижак



**УКРАЇНА**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХІ сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Про призначення**

**виконуючого обов’язки директора**

**Ташанського центру соціального**

**обслуговування пенсіонерів та інвалідів**

**Ташанської сільської ради,**

**Дівичківської сільської ради,**

**Студениківської сільської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про співробітництво громад», враховуючи звернення Ташанської сільської територіальної громади від 07 червня 2021 року за вих. № 403, з метою забезпечення пенсіонерів та інвалідів, які проживають на території Студениківської сільської територіальної громади, належним утриманням в умовах стаціонарного перебування, сільська рада

**ВИРІШИЛА**

1. Призначити виконуючим обов’язки директора Ташанського центру соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради, на період, до проведення конкурсного відбору кандидата на дану посаду, у відповідності до вимог законодавства, Омелян Олександру Віталіївну (20.08.1991 р.н.).
2. Секретарю сільської ради (Стрижак Н.Г.) опублікувати це рішення на офіційному сайті Студениківської сільської територіальної громади.
3. Контроль за виконанням цього рішення доручити сільському голові Лях М.О.

**Сільський голова Марія ЛЯХ**

**с. Студеники**

**№522-ХІ-VIII**

**07.06.2021**



**УКРАЇНА**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**БОРИСПІІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ХІ сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Про надання згоди на вступ до складу**

**співзасновників Ташанського центру**

**соціального обслуговування пенсіонерів**

**та інвалідів Ташанської сільської ради,**

**Дівичківської сільської ради,**

**Студениківської сільської ради,**

**та затвердження Положення про нього**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про співробітництво громад», враховуючи звернення Ташанської сільської територіальної громади від «27» травня 2021 р за вих. № 370, з метою забезпечення пенсіонерів та інвалідів, які проживають на території Студениківської сільської територіальної громади, належним утриманням в умовах стаціонарного перебування, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Надати згоду на вступ Студениківської сільської ради до складу співзасновників Ташанського центру соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради.
2. Затвердити Положення про Ташанський центр соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради, що додається.
3. Фінансування Ташанського центру соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради здійснювати в рівних частках через Виконавчий комітет Ташанської сільської ради.
4. Секретарю сільської ради (Стрижак Н.Г.) опублікувати це рішення на офіційному сайті Студениківської сільської територіальної громади.
5. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії сільської ради з питань підприємництва, інфраструктури, житлово-комунального господарства, комунальної власності, енергозбереження та транспорту, благоустрою та екології (голова комісії Адаменко С.Г.) та покласти на керівника Фінансового відділу Крюкову Т.І.

**Сільський голова                                                                 Марія ЛЯХ**

**c. Студеники**

**№ 521-ХІ-VIII**

**07.06.2021**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Студениківської

сільської ради№521-ХІ-VIII

від 07.06.2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Ташанський центр соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради**

**Розділ І. Загальні положення**

1.1 Ташанський центр соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради (далі – Центр) є бюджетною, стаціонарною установою інтернатного типу соціально-медичної та комплексної реабілітації, яка надає соціальні послуги за місцем проживання та в умовах стаціонарного перебування наступним категоріям громадян, які постійно проживають на території Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради:

- громадянам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період, до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці і, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ);

- особам з стійкими інтелектуальними та або психічними порушеннями, які за станом здоров’я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно рішення лікарської комісії за участю лікаря - психіатра не протипоказане перебування в Центрі.

1.2 Повна назва: Ташанський центр соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради. Скорочена назва: Ташанський центр соціального обслуговування.

1.3 Ташанський центр соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів є юридичною особою, має печатку і штамп зі своїм найменуванням, бланки з власними реквізитами, самостійний баланс, рахунки в органах Державної Казначейської служби України та в банківських установах.

1.4 Юридична адреса: 08460, село Ташань, вул. Шевченка, 21-Б, Бориспільського району Київської області.

1.5  Засновниками Ташанського центру соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради, Студениківської сільської ради є :

- Ташанська сільська рада Переяслав-Хмельницького району Київської області, (код ЄДРПОУ 04361605);

- Дівичківська сільська рада Переяслав-Хмельницького району Київської області (код ЄДРПОУ 04361491);

- Студениківська сільська рада (код ЄДРПОУ 04358916),

які організовують та контролюють його роботу через Виконавчий комітет Ташанської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області (43446648).

Органом управління Центром є Виконавчий комітет Ташанської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області.

1.6 Припинення діяльності Центру може бути здійснено внаслідок його реорганізації або ліквідації за рішеннями Ташанської сільської ради, Дівичківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області, Студениківської сільської ради, за поданням Виконавчого комітету Ташанської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області.

1.7 Центр являється бюджетною та неприбутковою установою.

1.8 Ташанський центр соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями засновників, Виконавчого комітету Ташанської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області, розпорядженнями голови виконавчого комітету (сільського голови) Ташанської сільської ради, та цим Положенням.

1.9 Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання відділень Центру.

1.10. До складу центру входять такі структурні підрозділи:

1.10.1 стаціонар геріатричного профілю та комплексної реабілітації осіб з інвалідністю;

1.10.2 відділення соціальної допомоги вдома.

Медичне обслуговування Центру здійснюється Амбулаторією загальної практики сімейної медицини Ташанської сільської ради.

В межах кошторису витрат Центр може створювати і інші відділення для надання соціальних послуг непрацездатним громадянам.

1.11 Структурні підрозділи Центру можуть бути розміщені в єдиному комплексі.

1.12 Засновники не несуть відповідальності за зобов’язаннями Центру, а Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновників.

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

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

1.15 Центр має право надавати соціальні послуги:

* на безоплатній основі: одиноким непрацездатним громадянам, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період, до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці і, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ); одиноким особам з стійкими інтелектуальними та або психічними порушеннями, які за станом здоров’я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно рішення лікарської комісії за участю лікаря – психіатра не протипоказане в Центрі; які не мають родичів, які за законом зобов’язані їх утримувати.
* на платній основі: непрацездатним громадянам, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період, до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як чотири місяці і, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ); особам з стійкими інтелектуальними та або психічними порушеннями, які за станом здоров’я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно рішення лікарської комісії за участю лікаря – психіатра не протипоказане в Центрі; надання соціальних послуг на платній основі громадянам, які проживають в інших громадах, і які не є засновниками Центру на договірних умовах з 100 % відшкодуванням витрат Центру.

1.16 Центр має право здійснювати діяльність з медичної практики та господарську діяльність *з* придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів при наявності відповідних ліцензій в умовах спеціально створеної з структурі Центру медичної частини. При відсутності ліцензії Центр укладає договори з закладами охорони здоров'я або медичними працівниками.

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

1.18 Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов’язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів Центру, ревізія фінансово-господарської діяльності Центру проводяться відповідно до законодавства України.

**Розділ 2. Завдання та напрями діяльності Центру**

1. Основними завданнями Центру є:
2. Виявлення осіб, що мають право на отримання послуг Центру, формування електронної бази даних таких осіб, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;
3. Забезпечення прав та інтересів підопічних та надання соціальних послуг і комплексної реабілітації;
4. Якість надання послуг контролюється профільними постійними комісіями засновників;
5. Установлення зв’язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами. родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг;
6. В умовах стаціонарного відділення Центр забезпечує належні умови проживання підопічних, надає їм житло з меблями і м'яким інвентарем, необхідне харчування, в тому числі і дієтичне, одяг і взуття, постільну білизну, посуд, медичне обслуговування та догляд, лікувально-профілактичні заходи, консультативну допомогу, забезпечує протезно-ортопедичними виробами, здійснює соціально-психологічну, трудову терапію, культурно-масове обслуговування, стаціонарне лікування в закладах охорони здоров'я в умовах стаціонарних відділень геріатричного профілів поліативний та хоспісний догляди в умовах стаціонарного відділення, послуги з підтриманого проживання тощо.
7. Відділення соціальної допомоги вдома надає соціальні послуги за місцем проживання, перебування одиноким громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком.

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

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

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

2.5 Центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

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

2.7 Центр використовує суми пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та державних соціальних допомог, нарахованих відповідно до законодавства, недієздатним особам та особам цивільна дієздатність яких обмежена, які є підопічними Центру і опіку або піклування над якими здійснює Центр, для придбання продуктів харчування, медикаментів, товарів, робіт і послуг в найкращих інтересах підопічних.

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

**Розділ 3. Права і обов’язки Центру**

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

1. здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Положенням.
2. у разі необхідності, утворювати мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг;
3. від свого імені вчиняти правочини, укладати договори, що не суперечать чинному законодавству України, з підприємствами, установами, організаціями, у т.ч, громадськими, органами державної влади, місцевого самоврядування, територіальними громадами. окремими громадянами та творчими колективами;
4. самостійно здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, іншими учасниками відносин;
5. бути самостійним учасником господарських, цивільних та інших відносин, нести відповідальність за їх порушення, здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, у міжнародних організаціях, а також у судах;
6. планувати відповідно до чинного законодавства свою діяльність;
7. залучати, за необхідності, інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для виконання робіт;
8. брати участь у проектах, в тому числі і міжнародних;
9. отримувати наукову, методичну та технічку допомогу під час реалізації мети і предмету діяльності, передбачених цим Положенням;
10. набувати майнових і немайнових прав, володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, в тому числі інтелектуальними, в межах визначених чинним законодавством;
11. надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства, для обслуговування громадян та іншого населення, які згодні самостійно або через інших осіб оплатити послуги Центру та бажають зробити замовлення на платні послуги, що виконуються Центром. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються (затверджуються) рішеннями сесій сільських рад (засновників) , як правило на 1 (один) календарний рік, під час затвердження Бюджету сільської ради;
12. направляти кошти, що надійдуть від надання платних послуг, на розвиток структурних підрозділів Центру та задоволення потреб малозабезпечених громадян понад виділені асигнування на соціальний захист;
13. в установленому порядку проводити господарську діяльність, використовуючи для цього матеріально-технічну базу Центру;
14. у передбаченому законодавством порядку направляти працівників Центру на навчання, стажування, підвищення кваліфікації, конференції;
15. інші права згідно з чинним законодавством України.
16. Центр зобов'язаний:
17. організувати роботу Центру, всіх його структурних підрозділів, встановлювати режим роботи, графіки прийому та обслуговування населення;

3.2.2. здійснювати відповідно до законодавства України придбання продуктів харчування, медикаментів, медичних інструментів, обладнання, інвентарю тощо, необхідних для реалізації предмету діяльності Центру;

1. забезпечувати цільове використання свого майна та коштів;
2. забезпечувати виконання доручень засновників, Виконавчого комітету Ташанської сільської ради та розпоряджень голови Виконавчого комітет (сільського голови) Ташанської сільської ради;
3. створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
4. здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Центру;
5. вести документацію відповідно до затвердженого Міністерством соціальної політики України порядку, здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством;
6. вести особові справи підопічних Центру відповідно до вимог законодавства України;
7. надавати щоквартально бухгалтерську звітність Виконавчому комітету Ташанської сільської ради, відділу фінансів виконавчого комітету Ташанської сільської ради та на затвердження засновникам;
8. розробляти кошторис доходів і видатків, структуру, граничну чисельність, штатний розпис, фонд оплати праці відповідно до розробленого Міністерством соціальної політики України порядку і штатного нормативу.

**Розділ 4. Майно Центру**

1. Майно Центру складають основні і неосновні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.
2. Майно Центру закріплюється за ним на праві оперативного управління. Центр може набувати майнових прав на об’єкти рухомого і нерухомого майна відповідно до законодавства України.
3. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Положенню, у т.ч. у будь-який спосіб відчужує, передає, обмінює належне йому майно та інші матеріальні цінності, а також списує їх з балансу.
4. Джерелами формування майна Центру є: майно, передане Центру відповідно до рішення про його створення; капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка з бюджетів; безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб; майно, придбане від інших суб'єктів господарювання, юридичних та фізичних осіб у встановленому законодавством порядку; бюджетні кошти; Інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.
5. Кошти, що надійдуть від надання платних послуг, а також кошти, одержані Центром як благодійні внески, залишаються у розпорядженні Центру і використовується на розвиток структурних підрозділів Центру та задоволення потреб малозабезпечених громадян понад виділені асигнування на соціальний захист.
6. Центр здійснює право користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети і предмету своєї діяльності згідно законодавством України.
7. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

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

1. Центр є юридичною особою, права і обов’язки якої набуває з дня державної реєстрації.
2. Центр є бюджетною установою, яка фінансується в рівних частинах з бюджету Ташанської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області, Дівичківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області, Студениківської сільської ради, через фінансовий відділ та Виконавчий комітет Ташанської сільської ради. Центр має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку, штампи, бланки, емблему та інші необхідні реквізити.
3. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, структури та граничної чисельності, штатного розпису, які розробляються адміністрацією Центру відповідно до законодавства України в межах бюджетного фінансування.
4. Стимулювання праці працівників Центру здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим адміністрацією Центру за погодженням з трудовим колективом, яке затверджується Засновниками.

5.5 Економічні і виробничі відносини Центру з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

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

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

5.8 У Центрі можуть утворюватися підсобні господарства, різноманітні промислові і переробні міні - виробництва, багатопрофільні лікувально - виробничі (трудові) майстерні, цехи, дільниці з необхідним інвентарем, устаткуванням і обладнанням, технікою, транспортом та іншими знаряддями сільськогосподарського виробництва, які здійснюють свою діяльність відповідно до чинною законодавства та Положення про ці структури.

5.9 Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків Центру.

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

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

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

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

**Розділ 6. Керівництво і управління**

**Центром, контроль діяльності і звітність Центру**

6.1 Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади органом управління за рішеннями Засновників (сесій Ташанської сільської ради, Студениківської сільської ради, Дівичківської сільської ради), за поданням Виконавчого комітету Ташанської сільської ради на умов строкового (безстрокового) трудового договору.

6.2 Директор Центру, весь обслуговуючий персонал несуть відповідальність за збереження життя та здоров’я підопічних.

6.3 Директор Центру:

6.3.1 організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за результати покладених на Центр завдань, забезпечує проведення моніторингу якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідності працівників;

6.3.2 затверджує посадові обов’язки працівників Центру;

6.3.3 координує діяльність структурних підрозділів Центру;

6.3.4 координує заходи щодо забезпечення структурних підрозділів продуктами харчування, медикаментами, необхідними матеріально-технічними ресурсами, обладнанням, інвентарем тощо;

6.3.5 представляє Центр без довіреності з усіх установах, підприємствах і організаціях, розпоряджається у встановленому законодавством України і цим Положенням, майном і коштами Центру;

6.3.6 від імені та в інтересах Центру, в межах повноважень, визначених законодавством України і цим Положенням, вчиняє правочини, укладає договори, шо не суперечать чинному законодавству України, з іншими юридичними особами, органами державної влади, місцевого самоврядування, територіальними громадами, підприємствами, установами, організаціями, у т.ч. громадськими, незалежно від форм власності, окремими громадянами та творчими колективами;

6.3.7 у межах своєї компетенції видає, накази по Центру, затверджує функціональні обов’язки працівників Центру, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків, накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

6.3.8 визначає структуру відділень (структурних підрозділів) Центру, забезпечує розробку їх положень, які погоджуються з Виконавчим комітетом Ташанської сільської ради;

6.3.9 розробляє Положення про преміювання працівників Центру, та подає його на затвердження сесій Засновників;

6.3.10 за рекомендацією лікаря визначає умови проживання підопічних у Центрі;

6.3.11 затверджує правила внутрішнього розпорядку;

6.3.12 здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання вимог колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, вимог виробничої санітарії і протипожежної безпеки;

6.3.13 контролює збереження, облік сировини та продукції, її використання;

6.3.14 відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам;

6.3.15 забезпечує ведення особових справ підопічних Центру відповідно до вимог законодавства України;

6.3.16 встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат відповідно до чинного законодавства;

6.3.17 забезпечує взаємодію Центру з органами опіки та піклування з питань виконання опікунами або піклувальниками їх обов’язків та здійснення опіки над майном підопічних;

6.3.18 забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів проти професійного вигорання працівників в порядку, установленому законом України;

6.3.19 забезпечує реалізацію інших прав та виконання обов’язків Центру, передбачених цим Положенням;

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

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

6.6 Директор Центру від імені власника та трудовий колектив (профспілковий комітет) від імені загальних зборів трудового колективу укладають колективний договір.

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

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

**Розділ 7. Трудовий колектив Центру**

1. Повноваження трудового колективу:
2. розгляд і затвердження проекту колективного договору;
3. розгляд і вирішення питання самоврядування трудового колективу згідно із Положенням і чинним законодавством України;
4. участь у вирішенні питань, пов'язаних з матеріальним та моральним стимулюванням продуктивної праці, заохоченням винахідницької і раціоналізаторської діяльності;
5. порушення клопотання про представлення працівників Центру до державних нагород.
6. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, зміни в організації виробництва і праці, забезпечення продуктивної зайнятості, нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій), режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку, умов і охорони праці, організації оздоровлення і відпочинку працівників, узгодження інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів, передбачення гарантій, соціально-побутових пільг.

**Розділ 8. Припинення діяльності Центру**

1. Створення, реорганізація і ліквідація Центру здійснюється за рішеннями сесій Ташанської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області, Дівичківської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області, Студениківської сільської ради, за поданням Виконавчого комітету Ташанської сільської ради.
2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється рішеннями сесій Засновників.
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.
4. У разі реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
5. При реорганізації Центру (у результаті його злиття, поділу, приєднання або перетворення) в іншу юридичну особу до неї як правонаступника, переходять усі майнові права і обов’язки реорганізованого Центру.
6. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу приєднання або перетворення) активи (майно, майнові права та обов’язки) Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу відповідного бюджету.
7. Центр вважається ліквідованим чи реорганізованим з моменту внесення змін до державного реєстру.

**Розділ 9. Прикінцеві положення**

1. По питаннях, не врегульованих цим Положенням, Центр керується чинним законодавством України.
2. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються директором Центру та Виконавчим комітетом Ташанської сільської ради, та подаються на затвердження Засновнику.
3. Контроль за якістю харчування, соціально-побутового обслуговування підопічних Центу, вжиттям санітарно-гігієнічних, протиепідемічних (профілактичних) і протипожежних заходів та наданням вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги здійснює Виконавчий комітет Ташанської сільської ради, Засновники та інші спеціально-уповноважені органи.
4. Перевірка роботи та ревізія фінансової та господарської діяльності Центру проводиться Виконавчим комітетом Ташанської сільської ради Переяслав-Хмельницького району Київської області та за участю представників Засновників.

**Сільський голова Марія ЛЯХ**