

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сідмдесят дев'ятої сесії
Галицької міської ради
восьмого скликання
від 18 грудня 2025 року №376
Міський голова

_____ Олег КАНТОР

СТАТУТ
Комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Галицької міської ради»
у новій редакції

Розроблено згідно Законом України «Про соціальні послуги»,
постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №587 «Про
організацію надання соціальних послуг».

м.Галич
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Галицької міської ради (надалі – Центр), рішення щодо утворення, ліквідації або організації якого приймає його засновник Галицька міська рада, діє на підставі Статуту з метою надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах (далі - СЖО) і потребують сторонньої допомоги, з метою подолання або мінімізації цих обставин. Діяльність центру має відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги, встановленим Кабінетом Міністрів України.

1.2. Центр є об'єктом комунальної власності Галицької міської об'єднаної територіальної громади в особі Галицької міської ради.

1.3. Засновником та Власником Центру є Галицька міська рада (надалі – Засновник). Органом управління є Виконавчий комітет Галицької міської ради. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Галицької міської ради є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним органу управління - Виконавчому комітету Галицької міської ради.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.5. Центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, 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, відповідальності за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг, недопущення негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

1.6. Центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

1.7. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг центр взаємодіє зі структурними підрозділами органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

1.8. Центр є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах та органах Казначейства, печатку, цивільну правоздатність і дієздатність, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, укладає угоди, виступає позивачем і відповідачем в судах, займається діяльністю, яка відповідає завданням, передбаченими цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування українською мовою: **Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Галицької міської ради.**

2.2. Скорочене найменування українською мовою: **КЗ «ЦНСП» Галицької міської ради».**

2.3. Місцезнаходження: 77101, Івано-Франківська область, м. Галич, вул. Є. Коновальця, 11.

3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ І СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Основними завданнями центру є:

виявлення осіб(сімей), які перебувають у СЖО та потребують сторонньої допомоги та ведення бази даних щодо них;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами осіб, яким надає соціальні послуги центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у СЖО та потребують сторонньої допомоги;

здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінювання їхньої якості;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

проведення соціально - профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потрапляння у складні життєві обставини осіб та сімей, що потребують сторонньої допомоги;

визначення індивідуальних потреб осіб (сімей) у соціальних послугах;

проведення інформаційно-просвітницької роботи з особами (сім'ями);

використання сучасних методів соціальної роботи;

сприяння розвитку та впровадженню інновацій у роботі;

сприяння формуванню позитивної громадської думки про отримувачів соціальних послуг;

надання особам та сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб з метою подолання складних життєвих обставин.

3.2. Центр має право:

- визначати основні напрямки розвитку Центру відповідно до комплексних цільових програм з питань, що входять до компетенції Центру, подавати їх на затвердження до уповноваженого органу;
- надавати соціальні послуги в порядку, визначеному чинним законодавством
- вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
- подавати пропозиції до проекту бюджету ТГ з питань, що належать до їх компетенції;
- укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;
- залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах;
- одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;
- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свободи та законних інтересів осіб/ сімей;
- здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
- надавати платні послуги в межах, передбачених чинним законодавством.
- одержувати для виконання своїх повноважень в установленому порядку від підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші необхідні матеріали;
- залучати підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, до роботи з питань, що входять до компетенції Центру.
- забезпечувати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт будівель, споруд, комунікацій;
- скликати, в установленому порядку, наради з питань, що належать до компетенції центру;
- проводити списання майна, яке непридатне до експлуатації, відповідно до Порядку, визначеному Органом управління майном.

3.3. Центр зобов'язаний:

- забезпечити своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно з чинним законодавством;
- забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та

виділених коштів;

- забезпечити здійснення реконструкції, а також капітальний ремонт основних засобів;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Центру;
- вести діловодство, статистичну звітність та архівну справу відповідно до законодавства України;
- розглядати в установленому порядку звернення, заяви та скарги юридичних і фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживати заходи для усунення причин, що призвели до порушення їх законних прав та інтересів;
- надавати соціальні послуги в межах повноважень визначених чинним законодавством та цим Статутом.
- соціальна діяльність Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства, з врахуванням його фінансових можливостей.
- в Центрі, в установленому законодавством України порядку, ведеться облік військовозобов'язаних;
- Центр, відповідно до чинного законодавства, проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

3.4. До центру входять такі структурні підрозділи:

1. відділення надання соціальних послуг;
2. відділення надання адресної натуральної допомоги;
3. відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;
4. Інші підрозділи, діяльність яких спрямовано на надання соціальних послуг, передбачених розділом 1 пунктом 1.1 цього Статуту.

3.4.1. Структурний підрозділ центру очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор Центру.

3.4.2. Завідувач відділення Центру повинен мати вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

3.4.3. Всі структурні підрозділи діють згідно з даним Статутом та у відповідності до чинного законодавства.

3.4.5. Надавачами соціальних послуг у Центрі є: соціальні працівники; соціальні робітники; фахівці, професіонали (юрист, психолог, та інші,

передбачені стандартами соціальних послуг). Штатний розпис Центру затверджується органом управління Центру.

3.4.6. Надання соціальних послуг у Центрі здійснюється згідно з планами роботи на рік, щоквартальними планами діяльності, щоквартальними планами діяльності його структурних підрозділів.

3.5. Керівництво:

3.5.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно чинного законодавства.

Посаду директора Центру може займати особа, яка має вищу освіту з освітнім рівнем магістра, спеціаліста у відповідній галузі знань і стаж роботи на керівній посаді не менше п'яти років.

3.5.2. Директор Центру:

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

2) здійснює керівництво діяльністю Центру;

3) представляє Центр без довіреності у підприємствах, в установах, організаціях, укладає договори;

4) координує діяльність структурних підрозділів Центру;

5) видає в межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання, затверджує функціональні обов'язки працівників, контролює дотримання трудової дисципліни, вживає заходів заохочення(стягнення);

6) розробляє проекти штатного розпису та подає органу управління Центру пропозиції щодо нього, а також щодо кошторису витрат Центру;

7) призначає на посади і звільняє з посад працівників Центру;

8) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, регламент роботи Центру та Положення про його структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Центру;

9) забезпечує ефективне і цільове використання коштів Центру, розпоряджається майном Центру;

10) розробляє і подає на затвердження Галицькій міській раді проект Статуту Центру;

11) забезпечує співпрацю Центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, органами поліції, громадськими об'єднаннями;

12) забезпечує дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, дитинства, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

13) забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, дотримання прав людини, осіб з інвалідністю, подання звітності щодо діяльності Центру;

14) організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;

15) забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру, перепідготовки, супервізії, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством;

16) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЦЕНТРУ

4.1. Відділення надання соціальних послуг утворюється з метою:

надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування 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, на підставі рішення Галицької міської ради, а саме:

- одиноким особам похилого віку;

- людям з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім людей з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

- хворим (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

надання соціальних послуг сім'ям, дітям, молоді та особам з інвалідністю, сім'ям, які перебувають у складній життєвій ситуації і не можуть самотійно їх подолати, а саме :

- дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа;

- прийомним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу, опікунам, піклувальникам;

- сім'ям, у яких батьки чи діти мають інвалідність;

- одиноким матерям (батькам);

- неповнолітнім батькам;

- сім'ям, у яких батьки ухиляються від виконання батьківських обов'язків чи виконують їх неналежним чином, що зумовлено станом здоров'я (залежностей) тощо;

- сім'ям, у яких дитина (діти) вилучені за рішенням суду без позбавлення батьків батьківських прав та сім'ям, у яких батьки позбавлені батьківських прав відносно своїх дітей і існують юридичні підстави ініціювати поновлення батьків у правах;

- сім'ям, у яких триває процес розлучення, вирішення спорів між батьками щодо місця проживання дітей та способів і участі батьків, які розлучилися, у вихованні дітей;

- сім'ям опікунів, піклувальників;

- сім'ям, у яких батьки є трудовими мігрантами;

- особам/сім'ям, що виявили намір відмовитись від новонародженої дитини;

- особам/сім'ям, у яких діти перебувають в закладах державного утримання або оформляються до них;

- особам з числа випускників інтернатних закладів;

- особам (у тому числі неповнолітнім), звільненим з установ виконання покарань, засудженим без позбавлення волі, які перебувають під слідством чи на обліку як правопорушники;

- особам/сім'ям та дітям, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;

- особам, які скоїли жорстокість та насильство;

- особам/сім'ям з проблемами вживання психоактивних речовин та наркозалежним;

- сім'ям, у яких проживають діти до встановлення ВІЛ-статусу, один із членів сім'ї має позитивний ВІЛ-статус або члени сім'ї страждають на хворобу, зумовлену ВІЛ;

- учасникам АТО, ООС, усім захисникам та захисницям України, які брали чи беруть участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

- внутрішньо переміщеним особам;

- особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату.

4.2. Відділення надання адресної натуральної допомоги утворюється з метою надання адресної натуральної допомоги громадянам, які відповідно до акту обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги, а саме :

- осіб з інвалідністю;

- хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) в

наступних випадках - коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

- перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, у разі, коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

4.3. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання центру (далі-відділення стаціонарного догляду) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 10 і не більш як 40 одиноких громадян. На постійне або тимчасове проживання, на повне утримання приймаються одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за станом здоров'я не здатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

5.УМОВИ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ У ЦЕНТРИ

5.1. Підставою для розгляду питання про надання соціальних послуг є звернення (заява) від потенційного отримувача соціальних послуг, або його представника; правоохоронних органів; громадських об'єднань й організацій; релігійних організацій. Надання соціальних послуг кризового та екстреного втручання (загроза життю та здоров'ю осіб) може здійснюватися на підставі усного звернення.

5.1.1. У разі надходження усної або письмової інформації про підозру або факт насильства в сім'ї, або реальну загрозу його вчинення, жорстоке поводження з дитиною, залишення дитини без піклування батьків, виникнення іншої ситуації, яка загрожує життю чи здоров'ю члена сім'ї (особи), працівники, які здійснюють надання соціальних послуг сім'ям у складних життєвих обставинах та відповідають за розвиток сімейних форм виховання, здійснюють екстрене (протягом одного робочого дня) втручання у ситуацію з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації.

За наявності загрози життю чи здоров'ю дитини працівники, які здійснюють надання соціальних послуг сім'ям у СЖО та відповідають за розвиток сімейних форм виховання, негайно у телефонному режимі повідомляють Службу у справах дітей та підрозділ органів внутрішніх справ.

5.1.2. Центр може відмовити особі(сім'ї) у наданні соціальних послуг у разі, якщо за наявних ресурсів у Центрі не в змозі задовольнити визначених потреб у соціальних послугах.

У разі неможливості надання сім'ї/особі, яка перебуває у складних життєвих обставинах, відповідної соціальної послуги, Центр сприяє наданню таким сім'ям та особам соціальних послуг чи різних видів допомоги іншими закладами, установами та організаціями (різних форм власності та господарювання).

5.1.3. У разі потреби та за згодою особи/сім'ї, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі, проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш, як три особи - працівники відділення, у якому передбачається надавати основний комплекс соціальних послуг.

5.1.4. У разі коли особа, яка потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самотійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти її законний представник або опікун/піклувальник.

5.1.5. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг особі (сім'ї) видається відповідний наказ, з ними або законними представником укладається договір про надання соціальних послуг, складається індивідуальний план надання соціальних послуг.

5.1.6. Фахівцем із соціальної роботи відділення готуються та подаються Службі у справах дітей матеріали про стан сім'ї з дітьми, у якій порушуються права дитини для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини, з метою прийняття рішення про здійснення соціального супроводу такої сім'ї.

5.2. На кожного громадянина, який отримує соціальні послуги у Центрі, ведеться особова справа.

Перелік документів, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг у Центрі та оформлення особової справи, визначається з огляду на те, яких соціальних послуг потребує особа (сім'я), яка знаходиться у складних життєвих обставинах та у яких структурних підрозділах передбачається їх надання.

Особові справи оформлюються, обліковуються і зберігаються з дотриманням принципів конфіденційності.

5.3. Надання соціальних послуг особі/сім'ї працівниками структурних підрозділів Центру здійснюється згідно індивідуального плану надання соціальних послуг.

5.4. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим повідомленням особи/сім'ї (заявою), або її законних представників, опікунів/піклувальників, що подається до Центру та розглядається протягом 5 робочих днів уразі:

- поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, у результаті чого втрачається потреба у наданні соціальних послуг;
- направлення особи до відділення стаціонарного догляду, будинку-інтернату, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;
- зміни місця проживання особи, сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;
- поліпшення матеріально-побутових умов;
- у зв'язку з відмовою від отримання соціальних послуг.

5.5.1.Адміністрацією Центру приймається рішення про припинення надання соціальних послуг у разі:

- грубого, принизливого ставлення з боку особи/сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах до працівників Центру;
- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
- невиконання умов договору.

Надання соціальних послуг припиняється також у разі смерті особи.

5.5.2.Про припинення надання соціальних послуг особі, сім'ї видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до бази даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, у якому надавалися соціальні послуги.

5.6.1.Центр у своїй діяльності користується Типовими формами заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у наданні соціальних послуг, акту обстеження матеріально-побутових умов, оцінки потреб сім'ї/особи, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затвердженими Мінсоцполітики в установленому порядку

5.6.2.Соціальні послуги в Центрі можуть надаватися безоплатно та за плату відповідно до чинного законодавства.

5.6.3.Обмеження чи відмова в отриманні одних соціальних послуг не може бути підставою для обмеження чи відмови у наданні інших соціальних послуг.

5.6.4. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги».

5.6.5. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства.

5.7. У виняткових випадках громадяни похилого віку, що мають

рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг у структурних підрозділах Центру у разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених осіб і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього Засновник, через утворену ним комісію, приймає рішення про звільнення громадян від зазначеної плати.

6. УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

6.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з міського бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення; інших місцевих бюджетів відповідно до Договорів про співробітництво з іншими територіальними громадами та про надання міжбюджетних трансфертів; інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також за рахунок благодійних коштів осіб, підприємств, установ та організацій; коштів, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань; коштів, отриманих з державних або міжнародних фондів, у тому числі гуманітарної допомоги; інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.2. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру і штатна чисельність встановлюються відповідно до умов, передбачених для працівників закладів, установ соціального обслуговування відповідно до чинного законодавства, згідно законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

6.3. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та організаційно – методичне забезпечення – Відділ соціальних послуг Галицької міської ради, контроль за забезпеченням його діяльності – Галицька міська рада.

6.4. Тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.6. У Центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди, порядок утворення та роботи якої визначається Положенням про мультидисциплінарну команду.

6.7. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка

використовується для надання послуг, зазначених у розділі 1 пункті 1.1 цього Статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

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

6.8.2. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.8.3. Моніторинг і контроль діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, ревізія фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України.

6.8.4. Вся господарська та фінансова діяльність Центру спрямована на виконання поставлених завдань, здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення і не має на меті отримання прибутку.

6.9.1. Доходи Центру зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання Центру і використовуються на фінансування видатків цього кошторису.

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

6.9.3. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

6.9.4. Центр є неприбутковою установою, яка внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій, та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1.1. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.1.2. Ліквідація Центру проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства за рішенням Засновника чи за рішенням суду.

7.1.3. Реорганізація Центру здійснюється за рішенням Засновника.

7.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або судом. Порядок проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредитором своїх вимог визначаються Засновником або судом.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром.

7.4. При реорганізації та ліквідації Центру звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

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

7.6. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до бюджету.

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

8.1. Зміни до Статуту Центру вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення його в новій редакції у порядку, встановленому законодавством.

8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

8.3. Питання, не врегульовані даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

8.4. Цей Статут регулюється та тлумачиться відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Заголовки розділів цього Статуту, а також нумерація розділів, пунктів, вказані виключно для зручності перегляду та не мають впливу на тлумачення змісту положень цього Статуту.