

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова обласної ради

\_\_\_\_\_ О.І. Вельбівець

(Розпорядження голови обласної ради  
від 21.12.2016 № 343-р )

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ" (далі – Центр) – заклад соціального захисту, що забезпечує тривале (стаціонарне) та денне перебування дітей віком від 3 до 18 років, які опинились у складних життєвих обставинах, надання їм комплексної соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

2. Центр створено відповідно до рішення Черкаської обласної ради від 13.09.2011 № 8-22/VI "Про створення комунального закладу "Черкаський обласний центр соціально-психологічної допомоги реабілітації дітей" Черкаської обласної ради", яким затверджено Положення про КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ" (далі - Положення про Центр).

3. Положення про Центр викладається у новій редакції, у зв'язку із приведенням його тексту відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Засновником Центру є Черкаська обласна рада (далі – Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ та міст Черкаської області.

5. Засновником делеговано окремі повноваження Службі у справах дітей Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Служба), яка є органом управління в межах та обсягах, визначених Положенням про Центр та відповідним договором.

6. Центр підконтрольний та підзвітний Засновнику та Службі.

7. Контроль за умовами утримання і виховання дітей у Центрі здійснює Служба.

8. Центр провадить свою діяльність з дотриманням принципів захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості.

9. Центр несе відповідальність перед суспільством та державою за реалізацію основних завдань, визначених Положенням, охорону особистих прав і соціальний захист дітей.

10. Повне найменування Центру: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДІТЕЙ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

Скорочене найменування Центру: КЗ "ЧОЦСПРД ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

11. Місцезнаходження Центру та його юридична адреса: індекс 18028 вул. Чайковського, буд. 40, м. Черкаси.

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЦЕНТРУ

12. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської обласної ради, розпорядженнями голів обласної ради та голови обласної державної адміністрації, наказами Служби, іншими нормативно-правовими актами та Положенням про Центр.

13. Центр є юридичною особою з моменту реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, має самостійний баланс, відокремлене майно, печатку, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи, веде самостійний бухгалтерський облік.

14. Цивільна правоздатність Центру виникає з моменту реєстрації Положення про Центр і складається з прав і обов'язків.

15. Центр у межах своєї діяльності має право:

1) від свого імені укладати угоди, договори, контракти з резидентами та нерезидентами на різні форми співробітництва;

2) набувати майнові та особисті немайнові права;

3) звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;

4) укладати господарські угоди з підприємствами, установами та закладами незалежно від форм власності і підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України;

5) в рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до чинного законодавства України;

6) залучати підприємства, установи та заклади для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;

7) здійснювати підготовку Положення про Центр, змін до нього та подавати їх на погодження та затвердження Засновнику, або уповноважений ним особи;

8) приймати необхідні рішення та здійснювати дії, які віднесені до компетенції Центру і не суперечать чинному законодавству;

9) брати в довгострокову оренду майно, прилади, обладнання для здійснення господарської діяльності.

16. Будь-які види діяльності, які потребують отримання спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Центром після одержання відповідного дозволу (ліцензії).

17. Центр зобов'язаний:

1) організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України та рішень Черкаської обласної ради;

2) забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;



- 3) здійснювати матеріально - технічне забезпечення;
- 4) створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 5) забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Центру;
- 6) здійснювати заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Центру;
- 7) вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;
- 8) не розголошувати конфіденційну інформацію та персональні дані, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з діяльністю Центру.

18. Центр відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

19. Центр здійснює військовий облік та мобілізаційні заходи, заходи щодо цивільної оборони, протипожежної безпеки, охорони праці.

20. Центр під час здійснення покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

21. Основними завданнями Центру є:

- 1) здійснення соціального захисту дітей, прийнятих до Центру;
- 2) надання дітям комплексу соціальних послуг;
- 3) проведення соціально-педагогічної корекції з урахуванням індивідуальних потреб кожної дитини;
- 4) сприяння поверненню дитини до біологічної сім'ї;
- 5) забезпечення відвідування дітьми загальноосвітніх або інших навчальних закладів чи індивідуального навчання з урахуванням потреб та можливостей дитини;
- 6) сприяння формуванню у дітей власної життєвої позиції для подолання звичок асоціальної поведінки;
- 7) надання психологічної та інших видів допомоги батькам (або особам, які їх замінюють), дітям, які перебувають в Центрі, спрямованої на повернення дитини до сім'ї;
- 8) розроблення рекомендацій з питань соціально-психологічної адаптації дитини для педагогічних та соціальних працівників і батьків.

22. Центр здійснює свою діяльність за такими напрямками:

- 1) соціально-психологічне діагностування;
- 2) соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація;
- 3) адаптація до сімейного оточення;
- 4) соціально-медична реабілітація та оздоровлення;
- 5) правове забезпечення.

19. Соціально-психологічне діагностування передбачає визначення соціально-психологічних особливостей дитини з метою оцінки її

психоемоційного стану та прогнозування подальшого розвитку, встановлення та налагодження соціальних зв'язків дитини з найближчим оточенням.

За результатами первинного соціально-психологічного діагностування розробляється індивідуальна програма реабілітації дитини та визначення напрямів допомоги.

23. Соціальна, психологічна, педагогічна реабілітація передбачає здійснення заходів виховного характеру, спрямованих на корекцію навчання, емоційного стану дитини, формування особистісних якостей, які сприятимуть інтеграції дитини у суспільство, оволодінню нею уміннями та навичками самообслуговування, правилами поведінки та спілкування з оточуючими.

24. Адаптація до сімейного оточення передбачає поглиблений аналіз соціальних та емоційних зв'язків дитини із сімейним та найближчим оточенням, проведення соціально-психологічної реабілітації, спрямованої на налагодження взаємовідносин з близькими людьми та адаптацію до сімейного оточення.

25. Соціально-медична реабілітація та оздоровлення передбачає проведення комплексу заходів, спрямованих на покращення здоров'я дитини, зокрема проведення корекції психічного стану, забезпечення оздоровлення, проведення інформаційно-просвітницької роботи серед дітей, батьків, персоналу Центру з питань здорового способу життя.

26. Правове забезпечення передбачає встановлення (в разі потреби) особи дитини, іншої інформації про неї та її найближче оточення, інформування про влаштування дитини до Центру батьків або осіб, які їх замінюють, Служби; надання дітям або їх батькам, опікунам (піклувальникам), прийомним батькам, батькам-вихователям, іншим законним представникам консультацій з правових питань, інформування їх про можливість тримання безоплатної правової допомоги відповідно до Закону України "Про безоплатну правову допомогу"; сприяння органам опіки та піклування у подальшому влаштуванні дітей; представництво законних прав та інтересів дитини в суді (в разі потреби).

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

##### Приймання дітей до Центру

27. У Центрі створюються групи денної та тривалої (стаціонарної) форми перебування, які об'єднують дітей за віком, принципом родинності, характером та ступенем соціально-психологічної дезадаптації. До зазначеної групи зараховується не більш як 10 дітей.

28. Центр розраховано на перебування в ньому дітей в кількості 50 осіб.

29. Групи тривалого (стаціонарного) перебування формуються з дітей, які потребують тривалої соціально-психологічної реабілітації.

30. До влаштування в групу тривалого (стаціонарного) перебування діти перебувають у карантинній групі.

31. Дитина перебуває у карантинній групі протягом часу, необхідного для проведення медичного та лабораторних обстежень, але не більше ніж 14 днів.

32. Групи денного перебування формуються з дітей, які проживають у сім'ях, інтернатних закладах тощо і потребують соціальної, психологічної, педагогічної, медичної, правової та інших видів допомоги.

33. Діти з груп тривалого (стаціонарного) перебування навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах різних типів, розташованих поблизу Центру, або за індивідуальними навчальними програмами.

В окремих випадках за рішенням місцевих органів виконавчої влади для забезпечення виконання покладених на Центр завдань можуть створюватися загальноосвітні навчальні заклади.

34. Центр працює за річним планом, який погоджується із Службою.

35. До Центру приймаються:

1) діти з сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах і не в змозі подолати їх за допомогою власних можливостей, якщо батьки з певних причин (через тривалу хворобу, інвалідність тощо) не можуть забезпечити належного утримання та догляду за дитиною, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, вживають алкоголь, наркотичні засоби;

2) діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, які їх замінюють;

3) діти, які зазнали насильства і потребують соціально-психологічної допомоги, постраждали від вчинених злочинів торгівлі дітьми;

4) безпритульні діти.

36. Прийняття дітей до Центру здійснюється цілодобово:

1) за направленням Служби;

2) згідно з актом уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

3) за особистим зверненням дитини.

37. Про прийняття дітей згідно з актом уповноважених підрозділів органів Національної поліції або за особистим зверненням дитини Центр протягом одного робочого дня повідомляє Службі.

38. Усі діти, що приймаються до Центру, реєструються в журналі обліку, на них заповнюються обліково-статистичні картки за формою, встановленою Міністерством соціальної політики України.

39. На кожну дитину, зараховану до групи тривалого (стаціонарного) перебування, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

1) направлення, видане Службою, або акт уповноважених підрозділів органів Національної поліції, або особисте звернення дитини;

2) копія свідоцтва про народження дитини;

3) дані про батьків або осіб, які їх замінюють;

4) висновок про стан здоров'я дитини;

5) документ про освітній рівень (у разі, коли дитина навчалася у навчальному закладі);

6) акт обстеження умов проживання дитини;

7) опис майна, що належить дитині на праві власності (в разі наявності майна), та відомості про особу (орган), яка відповідає за його збереження;

8) документ, який підтверджує право власності дитини на нерухомість (в разі наявності нерухомості);

9) пенсійна книжка (або довідка з Пенсійного фонду України) дитини, яка отримує пенсію (за наявності);



10) копія рішення суду про стягнення аліментів (у разі отримання їх на дитину одним з батьків або особою, яка їх замінює);

40. На кожну дитину, зараховану до групи денного перебування, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

1) направлення до Центру, видане Службою, або особисте звернення дитини;

2) копія свідоцтва про народження дитини;

3) дані про батьків або осіб, які їх замінюють.

41. До Центру не приймаються діти, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, психічно хворі, із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних захворювань, а також ті, що вчинили правопорушення і стосовно них є відомості про прийняте компетентними органами чи посадовими особами рішення про затримання, арешт чи поміщення до приймальника-розподільника для неповнолітніх.

#### **Умови перебування дітей у Центрі**

42. Дитина може перебувати у Центрі протягом часу, необхідного для її реабілітації, але не більше ніж 9 місяців у разі стаціонарного перебування та 12 місяців – денного перебування.

43. Перебування дітей у Центрі регламентується правилами внутрішнього розпорядку, що затверджуються директором центру.

44. Діти, прийняті до Центру, перебувають під цілодобовим наглядом медичних або інших працівників Центру відповідно до наказу директора Центру.

45. Прийняті до Центру діти забезпечуються харчуванням, у тому числі дієтичним, яке здійснюється за натуральними нормами навчальних закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

46. Центр забезпечує дітей засобами особистої гігієни, одягом та взуттям згідно з нормами навчальних закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

47. Надання стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги дітям, які перебувають у Центрі, забезпечується державними та комунальними закладами охорони здоров'я.

48. Дітей, зарахованих до груп тривалого (стаціонарного) перебування, можуть відвідувати їх батьки або особи, які їх замінюють, родичі (за погодженням з керівництвом Центру).

#### **Вибуття дітей з Центру**

49. Рішення про вибуття дитини з Центру приймається Службою.

50. Підставою для вибуття дитини з Центру є завершення курсу реабілітації і повернення дитини на виховання до батьків (одного з них) або осіб, які їх замінюють; усиновлення дитини, влаштування під опіку, піклування, до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу; повернення або влаштування дитини до закладу інтернатного типу; досягнення дитиною повноліття.

51. Діти, які були зараховані до груп тривалого (стаціонарного) перебування, у разі їх вибуття з Центру можуть бути передані батькам або

особам, які їх замінюють, родичам з письмового дозволу Служби, за клопотанням служби у справах дітей за місцем проживання дитини.

52. До закладів соціального захисту діти направляються у супроводі працівника Центру або представника закладу соціального захисту.

53. Особам, що супроводжують дитину, видаються на вимогу оригінали її документів, які зберігалися в Центрі, та психолого-педагогічна характеристика дитини з відповідними рекомендаціями.

54. Діти, які вибувають з Центру, забезпечуються продуктами харчування та коштами на проїзд до місця проживання. У разі потреби видаються предмети особистої гігієни, одяг і взуття відповідно до сезону згідно з мінімальними нормами забезпечення вихованців центру.

## 5. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ

55. В разі створення структурних підрозділів Центру їх робота проводиться відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджуються директором Центру.

56. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який несе відповідальність за результати роботи та діє на основі єдиноначальності.

57. Директор Центру призначається та звільняється рішенням Засновника, шляхом укладання контракту, в якому визначені строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови організації праці, умови розірвання договору, в тому числі достроково.

58. На посаду директора призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки.

59. Директор Центру:

1) вирішує питання діяльності закладу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і здійснення ним своїх функцій;

2) захищає особисті і майнові права та інтереси дітей;

3) діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, вирішує питання діяльності Центру у межах та у визначеному законодавством та Положенням порядку;

4) виконує кошторис, укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;

5) у межах компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Центру;

6) розробляє структуру, штатний розпис Центру та подає їх Службі на затвердження;

7) затверджує положення про структурні підрозділи Центру та посадові інструкції працівників;

8) забезпечує перспективний розвиток Центру;

9) призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру згідно з чинним законодавством України;



10) здійснює контроль за якістю роботи працівників Центру, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни;

11) встановлює працівникам Центру розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах;

12) надає матеріальну допомогу працівникам Центру, в т.ч. на оздоровлення та на вирішення соціально-побутових питань, в межах коштів, затверджених кошторисом, відповідно до чинних нормативно-правових актів;

13) забезпечує підвищення кваліфікації працівників Центру та проходження ними атестації;

14) користується майном та розпоряджається коштами відповідно до чинного законодавства України та Положення про Центр;

15) подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір і підписує після затвердження;

16) вживає до працівників заходи дисциплінарного стягнення та заохочення згідно з чинним законодавством України;

17) несе відповідальність за збереження матеріально-технічної бази, раціональне використання фінансових ресурсів Центру, забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Центрі;

18) вирішує інші питання діяльності Центру відповідно до чинного законодавства України, за винятком тих, що віднесені до компетенції інших органів та трудового колективу.

## ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

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

61. Працівники Центру підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню відповідно до чинного законодавства України.

62. Трудовий колектив Центру здійснює свої повноваження через загальні збори колективу, які скликаються при необхідності, але не рідше одного разу на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше 2/3 працюючих членів трудового колективу. Рішення приймаються, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх.

63. Загальні збори трудового колективу:

1) розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту;

2) розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;

3) беруть участь у вирішенні питань щодо матеріального і морального стимулювання продуктивної праці, порушують клопотання щодо заохочення працівників.

64. Питання охорони праці, встановлення пільг та виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються Колективним договором.

65. Право укладення Колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору, а від імені трудового колективу – Уповноваженому ним працівнику. Сторони Колективного договору звітують на загальних зборах колективу один перед одним не менш, ніж один раз на рік.

66. 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, Положення про Центр та колективного договору.

67. Права та обов'язки працівників Центру регулюються посадовими та робочими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положення про Центр, а також чинним законодавством України.

68. Типові штатні нормативи Центру затверджує Міністерство соціальної політики України за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України, Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерством фінансів України.

69. Педагогічні та медичні працівники Центру проходять атестацію, проведення якої забезпечують відповідні органи управління освітою, охорони здоров'я за місцезнаходженням Центру.

## **6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

70. Майно Центру складається з основних засобів, обігових коштів, товарно-матеріальних цінностей, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру, власником яких є Засновник.

71. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління, відповідно до договору.

72. Здійснюючи право оперативного управління, Центр використовує закріплене за ним майно, у тому числі для провадження господарської діяльності.

73. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням майна, переданого в оперативне управління Центру, відповідно до чинного законодавства України.

74. Джерелом формування майна Центру є:

- 1) грошові та матеріальні внески Засновника;
- 2) майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- 3) безоплатні, добровільні, благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб;
- 4) капітальні вклади і кошти з бюджетів;
- 5) інші джерела, не заборонені законодавством.

75. З метою реалізації завдань, покладених на Центр, заклад має право передавати його в оренду відповідно до норм чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

76. Майно Центру не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без рішення Засновника.

77. Відчуження майна (списання, передача тощо) та проведення інших майнових операцій щодо володіння та розпорядження об'єктами права комунальної власності здійснюється згідно з особливостями та вимогами чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

78. Майнові права Центру реалізуються в порядку, встановленому Господарським кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

79. Центр витрачає бюджетні кошти у відповідності до плану використання, затвердженого згідно з чинним законодавством.

80. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами або державними органами, відшкодовуються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

81. Оснащення Центру здійснюється відповідно до Типових нормативів оснащення Центрів, затверджених Міністерством соціальної політики України за погодженням з Міністерством фінансів України.

82. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Центру здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, передбачених Службі на реалізацію програм і заходів щодо соціального захисту дітей, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

83. Центр є неприбутковим закладом та утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Головним розпорядником коштів є Служба.

Засновник через Службу здійснює фінансування витрат на утримання Центру, його матеріально-технічне забезпечення.

84. Центр розробляє кошторис та річний план асигнувань на утримання закладу, штатний розпис, структуру, які затверджуються Службою.

85. Штатний розпис Центру на відповідний рік затверджується начальником Служби. Директор Центру має право вносити зміни до штатного розпису, за погодженням із Службою.

86. Центр витрачає бюджетні кошти у відповідності до кошторису та річного плану асигнувань, затверджених згідно з чинним законодавством України.

87. Доходи (прибутки) Центру або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

88. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та розвиток Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням про Центр.

89. Центр в межах своїх повноважень має право використовувати згідно із законодавством для провадження своєї діяльності кошти міжнародної фінансової допомоги та міжнародні гранти, благодійні внески, кошти з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

90. Відносини Центру з іншими установами, підприємствами, організаціями, а також з громадянами в усіх сферах господарської діяльності



здійснюються на підставі договорів. При цьому Центр самостійно обирає предмет договору, визначає зобов'язання та інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

91. Центр під час здійснення покладених на нього завдань взаємодіє із відповідними структурними підрозділами обласної державної адміністрації, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

92. Центр несе відповідальність за свої зобов'язання в межах коштів, що перебувають в його розпорядженні, згідно з чинним законодавством.

93. Центр здійснює у встановленому порядку оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової та фінансової дисципліни.

94. Директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

95. Центр веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури, складає в установленому порядку бухгалтерську та статистичну звітність.

## **7. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА ЦЕНТРУ**

96. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- 1) створення, ліквідація та реорганізація Центру;
- 2) затвердження Положення про Центр, змін та доповнень до нього;
- 3) здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Центру та дотриманням вимог Положення про Центр, прийняття рішень у зв'язку з їх порушенням;
- 4) прийняття рішення щодо відчуження майна, переданого Центру;
- 5) заслуховування звітів про роботу керівника Центру;
- 6) прийняття рішення про укладання, внесення змін та розірвання контракту з керівником Центру з підстав порушення ним умов контракту та чинного законодавства України;
- 7) здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України та Положенням про Центр.

97. Засновник може уповноважити іншу особу затверджувати та підписувати Положення про Центр, зміни та доповнення до нього.

98. Засновник має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансової і господарської діяльності Центру.

## **8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

99. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації відповідно до рішення Засновника, у порядку, передбаченому чинним законодавством України, або за рішенням суду.

100. При реорганізації або ліквідації Центру працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

101. У разі припинення діяльності Центру кошти, які залишаються після розрахунків з бюджетом, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

102. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

## **9. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НЬОГО**

103. Положення про Центр, зміни та доповнення до нього погоджуються Службою, затверджуються Засновником або уповноваженою ним особою, та реєструються згідно з чинним законодавством України.

104. Центр має право вносити пропозиції щодо внесення доповнень або змін до Положення про Центр. При цьому вони повинні бути погоджені Службою, затверджені Засновником або уповноваженою ним особою, і зареєстровані в установленому законодавством порядку.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

105. З питань, що не врегульовані Положенням про Центр, Центр керується чинним законодавством України.

Якщо один з пунктів, розділів Положення про Центр буде визнано недійсним, це не стосується решти його пунктів, розділів.

Якщо один з пунктів, розділів Положення про Центр, в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Положення про Центр.

106. Усі інші питання діяльності Центру регулюються чинним законодавством України.

Керівник секретаріату

В. Мовчан

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник Служби у справах дітей  
Черкаської облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ О.І. Покатілова

\_\_\_\_\_ 2016