**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Рівненської обласної ради**

**від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року**

**№ \_\_\_\_\_\_**

**Голова Рівненської обласної ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій КОНДРАЧУК**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**"РІВНЕНСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ"**

**РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

*(нова редакція)*

місто Рівне – 2021

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення визначає правові та економічні основи організації та діяльності КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «РІВНЕНСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ» РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Центр) .

Центр є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

Центр є правонаступником усіх прав та обов'язків Центру соціально-психологічної допомоги, створеного розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 27.05.2005 № 227 та перейменованого в Рівненський центр соціально-психологічної допомоги розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 04.08.2005 № 341.

1.2. Власником Центру є територіальні громади сіл, селищ, міст Рівненської області в особі Рівненської обласної ради (далі - Власник).

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України , актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Конвенцією про права дитини від 20.11.1989 року, рішеннями Рівненської обласної ради, розпорядженнями голови Рівненської обласної ради та голови Рівненської обласної державної адміністрації, цим положенням і погодженнями планами роботи.

Центр проводить роботу на принципах захисту прав людини, гуманності, законності, доступності до послуг, конфіденційності, поваги до особистості.

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Заклад набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.5. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Центру здійснює Власник.

1.6. За своїм правовим статусом Центр є комунальним закладом та фінансується з обласного бюджету.

1.7. При виконанні покладених на нього завдань Центр може використовувати власні надходження, отримані відповідно до чинного законодавства України.

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

1.9. Центр не відповідає за зобов'язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями Центру.

1.10. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру. Центр не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.11. У межах своєї діяльності та цього Положення Центр має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах.

1.12. Найменування Центру:

- повне найменування : КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РІВНЕНСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ» РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ;

- скорочене найменування : КЗ «РЦСПД» РОР.

1.14. Юридична адреса: вул. Будівельників, 1, м. Рівне, Рівненська область, 33016.

**2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

    2.1. Центр створений з метою надання соціальних послуг особам, які постраждали внаслідок стихійного лиха, збройних конфліктів, торгівлі людьми або реальної загрози їх вчинення, домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі та з інших обставин ( далі – особи, які перебувають у складних життєвих обставинах), наслідки яких вони не можуть подолати самостійно.

Для виконання завдань у Центрі утворено два відділення:

- відділення для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі - постраждалі особи);

- відділення консультативної служби.

Центр самостійно визначає форми та методи роботи.

Всі структурні підрозділи Центру діють згідно з положеннями про структурні підрозділи (відділення). Положення про структурні підрозділи (відділення) затверджуються директором (далі- Керівник) Центру.

Відділення Центру можуть бути територіально віддалені один від одного.

2.2 . Основним завданням Центру є:

2.2.1. надання комплексу соціальних послуг, зокрема з надання притулку, кризового та екстреного втручання, консультування, особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що сприятиме якнайшвидшому їх поверненню до нормальних умов життєдіяльності. Інформація отримувачам соціальних послуг з інтелектуальними та сенсорними порушеннями надається в доступний спосіб, зокрема шляхом застосування жестової мови, простої мови, шрифту Брайля тощо;

 2.2.2. забезпечення місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування постраждалих осіб;

 2.2.3. надання постраждалим особам за місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування комплексної допомоги (психологічних, соціально-побутових, соціально-медичних, інформаційних, юридичних та інших послуг) на основі оцінки їх потреб та індивідуального підходу до особи з урахуванням віку, статі, стану здоров’я та соціального становища;

 2.2.4.  сприяння відновленню прав постраждалої особи, реалізація яких унеможливлюється (ускладнюється) внаслідок вчинення насильства;

2.2.5.  проведення заходів у межах соціально-реабілітаційних програм з урахуванням індивідуальних потреб постраждалої особи;

  2.3.  Центр відповідно до покладених на нього завдань:

  2.3.1. надає в умовах цілодобового стаціонару допомогу та тимчасовий притулок особам (у тому числі з дітьми), які опинилися у складних життєвих обставинах і потребують тимчасового притулку, у разі відсутності у зазначених осіб засобів до існування, а також забезпечує їх харчуванням;

2.3.2. надає соціальні послуги таким особам шляхом консультування за допомогою телефонного зв’язку, а також в умовах денного стаціонару без забезпечення тимчасовим притулком і харчуванням;

2.3.3. сприяє отриманню безоплатної правової допомоги, реєстрації місця проживання;

2.3.4. проводить оцінку потреб осіб, які звернулися до Центру, складає разом з ними індивідуальний план заходів щодо усунення складних життєвих обставин з установленням строку його виконання;

2.3.5. надає психологічну допомогу, сприяє проведенню аналізу життєвих ситуацій, проводить роботу з корекції сімейних стосунків;

2.3.6. надає допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами, а також інформує з питань соціального захисту населення;

2.3.7. сприяє працевлаштуванню, влаштуванню на навчання;

2.3.8. надає інформацію про графік роботи структурних підрозділів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності, взаємодіє з ними при розв’язанні проблем осіб, які звернулися до Центру;

2.3.9. інформує структурний підрозділ місцевої держадміністрації або виконавчий орган сільської, селищної, міської ради з питань сім’ї і дітей за місцем проживання (перебування) зазначеної особи про необхідність її соціальної підтримки після закінчення строку перебування в центрі.

2.4. Центр може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної  діяльності.

2.5. Центр може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України.

2.6. Центр формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планів роботи, погоджених з органом, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим положення.

2.7. Центр має право в межах погоджених планів роботи та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та залучати іноземних спеціалістів до своєї роботи згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на Центр завдань, зобов’язань Центр має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

**3. Умови приймання, утримання і відрахування із Центру**

**3.1. Зарахування до Центру осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах, здійснюється згідно з наказом Керівника Центру, що видається на підставі:**

3.1.1. Письмової заяви особи (у разі звернення сім’ї такої особи - заяв всіх повнолітніх її членів), за наявності документа, що посвідчує особу, та виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого ([облікова форма № 027/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0682-12#n3));

3.1.2. Письмового направлення структурного підрозділу місцевої держадміністрації або виконавчого органу сільської, селищної, міської ради з питань сім’ї і дітей за місцем проживання (перебування) особи;

3.1.3. У разі відсутності документа, що посвідчує особу, виписки з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого ([облікова форма
№ 027/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0682-12#n3)) центр надає допомогу в їх оформленні.

3.2. Особа, яка зараховується до Центру, повинна бути ознайомлена з Правилами внутрішнього розпорядку Центру, затвердженими його директором, правами та обов'язками мешканців Центру.

3.3. Прийняття осіб та подання їм необхідної допомоги здійснюється Центром цілодобово.

Строк перебування в центрі встановлюється індивідуально для кожної особи за результатами оцінки потреб.

Максимальний строк перебування особи у Центрі становить 90 діб.

3.4. **Зарахування у відділення для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі здійснюється згідно з наказом Керівника Центру, що видається на підставі:**

3.4.1. письмового направлення структурного підрозділу місцевої держадміністрації або органу місцевого самоврядування, до повноважень якого належить здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству, уповноваженим підрозділом органу Національної поліції, центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, мобільною бригадою соціально-психологічної допомоги постраждалим особам та пройденого медичного огляду;

3.4.2. у разі відсутності в постраждалої особи документа, що посвідчує особу, протягом трьох робочих днів з дня її звернення разом із суб’єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству, вживають організаційних заходів, спрямованих на сприяння постраждалій особі в отриманні необхідного документа та подання його копії до відділення;

3.4.3. у разі коли протягом цього часу з поважних та незалежних від постраждалої особи причин не отримано документа, що посвідчує її особу, відповідні заходи вживаються протягом строку, достатнього для отримання необхідного документа, при цьому постраждала особа продовжує перебувати у притулку та отримувати всі необхідні послуги.

3.5. Наказ на прийняття у відділення видається не пізніше ніж через три робочих дні з дати подання особистої заяви постраждалою особою або отримання її поінформованої згоди, протягом яких постраждала особа перебуває у притулку, проходить медичний огляд, іншу перевірку наявності у неї умов, що виключають можливість перебування у притулку згідно з  цього Положення.

3.6. Відділення протягом однієї доби інформує службу у справах дітей та відповідний підрозділ органу Національної поліції у разі направлення до нього матері/батька або особи, яка їх замінює, з дитиною.

3.7. Право на влаштування до відділення має особа, яка не досягла повноліття,  але перебуває (перебувала) у зареєстрованому шлюбі;

дитина у разі її прийняття до притулку разом з матір’ю/батьком або особою, яка їх замінює.

3.8. Строк перебування постраждалої особи, від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, у відділенні не може перевищувати трьох місяців.

У разі потреби за результатами виконання плану індивідуальної роботи з постраждалою особою строк її перебування у відділенні може бути продовжено до шести місяців.

Про продовження строку перебування постраждалої особи у відділенні видається наказ керівника Центру, обов’язково вносяться зміни до договору про надання послуг та переглядається/коригується індивідуальний план роботи.

3.9. **До Центру та у відділення для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі не приймаються особи:**

3.9.1. які перебувають в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;

3.9.2. із хворобами в гострому періоді, що потребують стаціонарного лікування, зокрема у спеціалізованих закладах охорони здоров’я, гострими інфекційними захворюваннями (до закінчення строку ізоляції);

3.9.3. з хронічними психічними захворюваннями, а також особи, які відповідно до Державного стандарту догляду вдома, затвердженого наказом Мінсоцполітики, віднесені до IV-V груп рухової активності (за відсутності супроводжуючої особи);

3.9.4. за інших обставин, що свідчать про безпосередню небезпеку постраждалої особи або для інших осіб.

3.10. **Відрахування з Центру особи здійснюється згідно з наказом керівника Центру, що видається на підставі:**

3.10.1. письмової заяви такої особи;

3.10.2. закінчення встановленого строку перебування у центрі;

3.10.3. одноразового грубого або систематичного (більше одного разу) порушення Правил внутрішнього розпорядку Центру, затверджених його керівником;

3.10.4. усунення обставин, за яких особа потрапила до Центру;

3.10.5. відсутності особи без поважних причин у Центрі протягом більше ніж трьох діб.

3.11. **Відрахування з відділення осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі здійснюється згідно з наказом керівника Центру на підставі**:

  3.11.1. відмови від укладення або продовження строку дії договору про надання послуг відділення;

3.11.2. письмової заяви постраждалої особи;

  3.11.3. розв’язання проблемних питань постраждалої особи, які були підставою для влаштування;

  3.11.4. відмови від проходження медичного огляду;

  3.11.5. розголошення інформації про відділення (місцезнаходження, персонал, осіб, які в ньому перебувають або залучаються до його роботи);

  3.11.6. закінчення строку перебування;

  3.11.7. порушення правил внутрішнього розпорядку;

  3.11.8. умисного перешкоджання постраждалою особою в отриманні документа, що підтверджує її особу;

  3.11.9. смерті постраждалої особи;

  3.11.10. з ознаками гострих інфекційних та венеричних захворювань;

  3.11.11. перебування у стані алкогольного або наркотичного сп’яніння;

  3.11.12. у разі наявності в них хронічних психічних захворювань, пограничних станів, що супроводжуються розладами поведінки, шкідливими для хворого та інших осіб;

  3.11.13. з інфекційними захворюваннями шкіри та волосся, хворі на туберкульоз;

3.11.14. за інших обставин, що свідчать про безпосередню небезпеку постраждалої особи або для інших осіб.

3.12 **Відділення консультативної служби надає соціальні послуги та приймає осіб, що постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі на підставі**:

3.12.1. заяви постраждалої особи;

3.12.2. заяви, поданої від імені дитини батьками/іншими законними представниками або родичами дитини (бабою, дідом, повнолітнім братом, сестрою), мачухою або вітчимом дитини, якщо вони не є кривдниками дитини, а також органом опіки та піклування;

3.12.3. направлення суб’єкта, що здійснює заходи у сфері запобігання та протидіїнасильству та насильству за ознакою статі.

**4. ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ СЛУЖБИ**

4.1. Відділення консультативної служби – це спеціалізована служба первинного соціально-психологічного консультування осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, що створюється для надання разових або періодичних консультацій особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, щодо заходів реагування на випадки домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі - постраждалі особи), сприяння ефективному розв’язанню проблем самою постраждалою особою (за підтримки фахівців соціальних служб), направлення її у разі потреби до відповідних суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству, надання первинної психологічної підтримки та інформування щодо можливостей отримання послуг інших суб’єктів.

4.2. Відділення консультативної служби відповідно до покладених на неї завдань провадить свою діяльність за такими напрямами:

- проведення психологічного обстеження постраждалої особи та організація надання їй за потреби первинної психологічної підтримки;

- надання первинної консультаційної та психологічної допомоги, у тому числі із залученням фахівців інших загальних або спеціалізованих служб підтримки;

- надання постраждалій особі або її законному представнику (якщо такий представник не є кривдником) інформації про права такої особи, а також про можливості, функції та повноваження суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству, можливості отримання нею подальшої підтримки та надання їй за потреби контактів зазначених суб’єктів;

- проведення оцінки потреб постраждалої особи;

-визначення необхідності в екстреній психологічній допомозі (кризовій інтервенції) та вирішення питання щодо направлення постраждалої особи до загальної чи спеціалізованої служби підтримки постраждалих осіб;

- інформування місцевої держадміністрації, органів місцевого самоврядування, уповноваженого підрозділу органу Національної поліції про виявлення фактів домашнього насильства за наявності добровільної поінформованої згоди постраждалої особи, крім випадків вчинення насильства стосовно дітей і недієздатних осіб або виявлення актів насильства кримінального характеру, коли така згода не вимагається; у разі виявлення факту домашнього насильства стосовно дитини - інформування не пізніше ніж до закінчення однієї доби служби у справах дітей та уповноваженого підрозділу органу Національної поліції;

- подання щопівроку звіту обласним держадміністраціям про результати виконання завдань і функцій у сфері запобігання та протидії насильству у визначеному Мінсоцполітики порядку.

Надання соціальних послуг відділенням консультативної служби постраждалим особам здійснюється на безоплатній основі відповідно до державних стандартів надання соціальних послуг.

Соціальні послуги постраждалим особам надаються у приміщенні відділення консультативної служби.

Для забезпечення комплексного підходу до надання допомоги та виконання своїх завдань і функцій відділення консультативної служби співпрацює із суб’єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі.

4.3. Основні завдання відділення консультативної служби:

- надання разових чи періодичних консультацій постраждалим особам та їх законним представникам (якщо такі представники не є кривдниками) щодо прав, заходів, соціальних послуг, якими постраждала особа може скористатися;

- сприяння ефективному розв’язанню проблем самою постраждалою особою (за підтримки фахівців соціальних служб), направлення її в разі потреби до відповідних суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству та насильству за ознакою статі;

- надання первинної психологічної підтримки;

- інформування постраждалих осіб про заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися, відповідно до їх потреб з урахуванням психофізичного стану, спричиненого насильством.

4.4. Відділення консультативної служби надає такі соціальні послуги, як екстрене (кризове) втручання, консультування, інформування.

На роботу до відділення консультативної служби можуть бути прийняті фахівці у сфері психології, соціальної роботи, охорони здоров’я, педагогіки, права, які пройшли спеціальну підготовку з питань запобігання та протидії насильству, на умовах трудового договору відповідно до законодавства про працю.

**5. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

5.1. Центр зобов'язаний виконувати завдання Власника, а також враховувати їх при здійсненні своєї діяльності згідно з цим Положенням, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку.

5.2. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Відчужувати, віддавати в заставу, позику, найм майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Центр має право лише за попередньою згодою Рівненської обласної ради.

5.3 Забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

5.4. Списання з балансу матеріальних цінностей проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.5. Центр у своїй діяльності може співпрацювати з іншими закладами у спосіб та в межах, визначеним чинним законодавством України.

5.6.  Центр не має в своєму складі інших юридичних осіб.

5.7. Відносини Центру з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

5.8. Центр, відповідно до чинного законодавства України, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

5.9. Центр має право вступати до об’єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

У випадку, якщо вступ до відповідних об’єднань передбачає сплату внесків то Центр має право вступати до об’єднань установ (закладів) в Україні та за кордоном тільки за погодженням з профільними постійними комісіями Рівненської обласної ради у порядку, визначеному головою Рівненської обласної ради.

5.10. Центр повинен погоджувати з органом, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області щорічні та квартальні плани роботи у визначеному ним порядку.

5.11. Центр щорічно до 01 березня року, що настає за звітним роком надає Власнику та органу, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області звіт про виконання планів роботи.

5.12. Центр веде первинний бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, а також надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності, інші дані, визначені законом.

5.13. Центр забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

5.14. Центр провадить зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.

5.15. Центр є неприбутковою організацією.

5.16. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Центр може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

5.17. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

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

**6. МАЙНО ЦЕНТРУ**

6.1. Майно Центру становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на самостійному балансі Центру.

6.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області і закріплюється за Центром на праві оперативного управління.

6.2.1. Відчуження, передача в оренду, заставу, позику, найм юридичним чи фізичним особам, а також списання основних засобів Центр здійснює у межах чинного законодавства України та відповідно до цього Положення.

6.3. Джерелами формування майна Центру є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- майно, передане Власником;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, громадян;

- капітальні вкладення і фінансування з бюджету;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

**7. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ**

7.1.Органом управління Центром є Рівненська обласна рада.

7.2. До компетенції Рівненської обласної ради, як органу управління належить:

- призначення та звільнення керівника Центру;

- визначення основних напрямків діяльності Центру;

- затвердження та внесення змін до Положення Центру;

- розпорядження основними засобами Центру;

- прийняття рішення про відчуження майна, надання майна в позику, заставу, оренду;

- прийняття рішення про припинення діяльності Центру, їх ліквідацію, затвердження ліквідаційного балансу ;

- затвердження звітів Центру про виконання планів роботи;

- погодження кошторису та штатного розпису Центру.

7.3. Центр визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за попереднім узгодженням з профільними постійними комісіями Рівненської обласної ради у порядку, визначеному головою Рівненської обласної ради.

**Керівник Центру**

7.4. Керівництво поточною діяльністю Центром здійснює директор (далі – Керівник), який призначається Власником.

У випадку передбаченому законом, Керівник призначається Власником шляхом укладання контракту.

7.5. В контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

7.6. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії Контракту з підстав та в порядку, визначеному контрактом, чинним законодавством України та Положенням про порядок управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

7.7. Керівник підзвітний Власнику з усіх питань згідно з цим Положенням щодо фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської та основної діяльності Центру, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Центру відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

7.8. Керівник вирішує усі питання діяльності Центру з урахуванням обмежень, передбачених даним Положенням.

7.9.**До компетенції Керівника відноситься:**

7.9.1. забезпечення діяльності Центру згідно з цим Положенням;

7.9.2. вирішення поточних питань роботи Центру;

7.9.3. вирішення кадрових питань;

7.9.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

7.9.5 організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

7.9.6. визначення порядку оплати праці працівників Центру;

7.9.7. укладає договори та угоди, які пов’язані з діяльністю Центру;

7.9.8. видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності Центру;

7.9.9. відкриває в органах державної казначейської служби рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності Центру;

7.9.10. має право першого підпису на фінансових документах;

7.9.11. розпорядження коштами та майном Центру відповідно до чинного законодавства України та  цього Положення;

7.9.12. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру згідно з чинним законодавством України;

7.9.13. затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції працівників та інші необхідні документи;

7.9.14. веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;

7.9.15. накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру;

7.9.16. зобов’язаний організувати проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Центру згідно вимог Кодексу законів про працю України;

7.9.17. створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

7.9.18. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, списання майна та втрати у будь-якій формі, майна Центру;

7.9.19. несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Центру;

7.9.20. вчиняє інші дії в порядку та межах встановлених законодавством України.

7.10. **При здійсненні діяльності Центру Керівник забезпечує**:

7.10.1. дотримання відповідних умов, передбачених чинним законодавством України щодо діяльності Центру;

7.10.2. організацію бухгалтерського обліку та статистичного обліку, підготовку та подання звітів відповідно до законодавства та контроль за фінансовою звітністю Центру ;

7.10.3. розробку структури та штатного розпису Центру та подає їх на затвердження в установленому порядку;

7.10.4. належний рівень побутових умов для перебування в Центрі;

7.10.5. виконання Центром у своїй діяльності норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

7.11. У межах своєї компетенції Керівник видає накази, розпорядження, обов’язкові для виконання усіма працівниками Центру здійснює контроль за їх виконанням.

7.12. Керівник має право без довіреності виконувати дії від імені Центру в межах чинного законодавства України.

7.13. У разі відсутності керівника його обов'язки виконує заступник згідно із розподілом функціональних обов'язків. а у разі відсутності особи, що може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує посадова особа визначена власником в установленому порядку.

7.14. Керівник та головний бухгалтер центру несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності.

7.15. На вимогу власника або органу, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст рівненської області, центр у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

**8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

8.1. Трудовий колектив Центру складають фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових договорів.

8.2. Трудовий колектив Центру формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.3. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

8.4. Умови організації та оплати праці трудового колективу Центру, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Відносини між адміністрацією Центру та трудовим колективом регулюються колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.5. Загальні збори трудового колективу розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

8.6. Центр в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові (трудові) колективи.

**9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ**

9.1. Контроль за діяльністю Центру здійснює Рівненська обласна рада.

9.2. Відносини Центру з органами державної влади і місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Положення, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні адміністрації», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

9.3. На вимогу Власника, Центр зобов'язаний проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

10.1. Діяльність Центру припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

10.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Рівненської обласної ради, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.3. Рівненська обласна рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Центру (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Центру відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Центру може бути покладено на орган, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

10.5. У разі злиття Центру з іншою юридичною особою усі майнові, права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

10.6. У разі приєднання Центру до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Центру - до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних юридичних осіб.

10.7. У разі поділу Центру, усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

10.8. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Центру.

10.9. У разі перетворення Центру в іншу юридичну особу усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

10.10. Центр може бути ліквідований:

- за рішенням Рівненської обласної ради;

- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.11. Активи Центру можуть передаватись закладу, установі, підприємству, організації відповідного виду в порядку визначеному чинним законодавством України.

У разі припинення Центру (у результаті її (його) ліквідації, злиття, поділу, виділу, приєднання або перетворення), якщо інше не передбачено законодавством, активи можуть зараховуватись до доходу обласного бюджету.

10.12. Центр є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

**11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення Рівненської обласної ради.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.