

У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №57

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунального некомерційного

підприємства «Рахівський центр первинної

медико-санітарної допомоги» Рахівської

районної ради

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунального некомерційного підприємства «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради.

2.Перейменувати комунальне некомерційне підприємство «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради в комунальне некомерційне підприємство «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради.

3.Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради, що додається.

4.Директору комунального некомерційного підприємства «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради (Княгницькій І.М.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №57 |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«Рахівський центр**

**первинної медико-санітарної допомоги»**

**Рахівської міської ради**

(ідентифікаційний код 38182296)

м. Рахів

2021

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Рахівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Рахівської міської ради (надалі– Засновник) від «22» січня 2021 року №57 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального некомерційного підприємства «Рахівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради у комунальне некомерційне підприємство «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради. Майно підприємства є власністю Рахівської міської територіальної громади в особі Рахівської міської ради . Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків комунального некомерційного підприємства «Рахівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради.

1.3. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Рахівська міська рада (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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

1.6. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.5 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Рахівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «Рахівський ЦПМСД».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 90600, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Миру, 14.

 **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що проживає на території Рахівської міської територіальної громади та Рахівського району, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров’я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

- проведення профілактичних щеплень;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

- взаємодія з суб’єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної

(високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров’я пацієнта;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;

- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз’яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров’я;

- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.

- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги на території Рахівської міської територіальної громади та Рахівського району і шляхів їх вирішення;

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Рахівському районі;

- медична практика;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

- залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;

- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

- надання будь-яких послуг інших суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Рахівської міської територіальної громади та Рахівського району, організація та проведення з’їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій,

наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

- інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Рахівської міської ради на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

**5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Визначити розмір статутного капіталу Підприємства у розмірі 1 278 180,00 грн.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.4.2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти);

5.4.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.4.4. Цільові кошти;

5.4.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.4.6. Кредити банків;

5.4.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.4.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.4.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.4.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

5.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

6.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я за їх запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов’язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я в Рахівській міській територіальній громаді та Рахівському районі.

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Рахівська міська рада.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї Рахівським міським головою, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник (Власник):

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Рахівської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.36. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Територіальні громади, які розташовані в межах Рахівського району можуть укладати з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевих бюджетів.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.5.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов’язковим.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.5.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.5.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.14. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7.6. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому Законодавством порядку.

7.7. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, пункти здоров’я)

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

8.4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чиним законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностiПiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та законодавству.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК

**Інформація щодо приміщень в яких розташовані медичні заклади**

**Рахівського Центру ПМСД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва закладу | Адреса розташування | Підстава права користування |
| 1. | АЗПСМ м.Рахів | 90600, м.Рахів, вул. Миру 14 | Договір оренди№ 80-11/05-08 від 23.09.2011р.Додатковий договір про внесення змін від 01.08.2017р. |
| 2. | АЗПСМ с.Білин | 90643, с.Білин, 208/А | Рішення сесії№ 222 від 25.12.2017. |
| 3. | АЗПСМ с.Біла Церква | 90614, с.Біла Церква, вул. Жовтнева 65 | Рішення сесіївід 11.04.2014р. |
| 4. | АЗПСМ с.Богдан | 90645, с.Богдан, вул.Л.Українки 149 | Рішення сесії№442 від 21.12.2017р. |
| 5. | АЗПСМ с.Водиця | 90610, с.Водиця, вул. Спортивна 5 | Рішення сесії№ 07 від 04.01.2013р. |
| 6. | АЗПСМ смт.Великий Бичків | 90615, смт.Великий Бичків, вул. Грушевського 76 | Рішення сесії№ 838 від 22.12.2017р. |
| 7. | АЗПСМ с.Верхнє Водяне | 90611, с.Верхнє Водяне, вул. Макаренка 5 | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |
| 8. | АЗПСМ с.Видричка | 90646, с.Видричка, вул. Набережна 29 | Рішення сесії№ 234 від 25.06.2018р. |
| 9. | АЗПСМ с.Ділове | 90625, с.Ділове, вул. Трибушанська 14 | Рішення сесії№ 222 від 21.03.2018р. |
| 10. | АЗПСМ с.Кваси | 90640, вул. Кваси 181 | Рішення сесії№ 293 від 13.03.2018р. |
| 11. | АЗПСМ с.Костилівка | 90623, с.Костилівка, вул.Миру 12 | Рішення сесії№ 391 від 18.06.2018р. |
| 12. | АЗПСМ смт.Кобилецька Поляна | 90620, смт.Кобилецька Поляна, вул.Шевченка 21 | Рішення сесії№ 316 від 22.12.2017р. |
| 13. | АЗПСМ с.Косівська Поляна | 90621, с.Косівська Поляна, 256 | Рішення сесії№ 250 від 26.01.2018р. |
| 14. | АЗпсм с.Лазещина | 90633, с.Лазещина 692 | Рішення сесії№ 21 від 27.03.2018р. |
| 15. | АЗПСМс.Луг | 90616, с.Луг 476 | Рішення сесії№ 378 від 13.02.2018р. |
| 16. | АЗПСМ прис.Ріка | 90611, с.Верхнє Водяне, прис.Ріка, вул. 70 р. Жовтня 99 | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |
| 17. | АЗПСМ с.Розтоки | 90644, с.Розтоки 280 | Рішення сесії№ 228 від 10.01.2018р. |
| 18. | АЗПСМ с.Середнє Водяне | 90613, с.Середнє Водяне, вул. Дечебал 102 | Рішення сесії№ 143 від 26.12.2017р. |
| 19. | АЗПСМ с.Чорна Тиса | 90632, с.Чорна Тиса, вул. Центральна 150/А | Рішення сесії№ 383 від 30.01.2018р. |
| 20. | АЗПСМ смт.Ясіня | 90630, смт.Ясіня, вул. Коцюбинського 25 | Рішення сесії№726 від 21.12.2017р. |
| 21 | АЗПСМс.Луги | 90647, сЛуги | Рішення сесії№ 377від 04.01.2013р. |
| 22 | АЗПСМ прис. Стримба | 90611, с.Верхнє Водяне, прис.Стримба вул. Першотравнева 28 | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |
| 23 | АЗПСМ прис. Березів-Ялинка | 90621, с.Косівська Поляна, прис.Б.Ялинка 703 | Рішення сесії№ 250 від 26.01.2018р |
| 24 | АЗПСМ прис. Добрик | 90613, с.Середнє Водяне, Добрик 79 | Рішення сесії№ 143 від 26.12.2017р |
| 25 | АЗПСМс. Росішка | 90622с.Росішка, 136 | Рішення сесії№ 102 від 21.02.2018р |
| 26 | ФАП Стебний | 90630, смт.Ясіня, вул. Стебний 109 | Рішення сесії№726 від 21.12.2017р. |
| 27 | ФАП Усть-Говерла | 90647, с.Луги 329 | Рішення сесії№ 377від 04.01.2013р |
| 28 | ФАП Бребоя | 90645, с.Богдан, вул. Бребоя 40 | Рішення сесії№442 від 21.12.2017р. |
| 29 | ФАП Банський | 90621, с.Косівська, Банський 49 | Рішення сесії№ 250 від 26.01.2018р |
| 30 | ФАП Мала Біла Церква | 90614, с.Біла Церква, вул. Підмагури 4 | Рішення сесіївід 11.04.2014р. |
| 31 | ФАП Хмелево | 90625, с.Ділове, вул. 40років Перемоги 148 | Рішення сесії№ 222 від 21.03.2018р. |
| 32 | ФАП Плаюц | 90610, с.Водиця, вул. Калинська 2 | Рішення сесії№ 07 від 04.01.2013р. |
| 33 | ФАП Тьовшаг | 90611, с.Верхнє Водяне, вул.Полонинська 24 /А | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №58

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунального некомерційного

підприємства «Рахівська районна лікарня»

Рахівської районної ради

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунального некомерційного підприємства «Рахівська районна лікарня» Рахівської районної ради.

2.Перейменувати комунальне некомерційне підприємство «Рахівська районна лікарня» Рахівської районної ради в комунальне некомерційне підприємство «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради.

3.Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради, що додається.

4.Директору комунального некомерційного підприємства «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради (Симулику В.К.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №58 |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«РАХІВСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ»**

**РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Рахів

2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальне некомерційне підприємство «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради (надалі - Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.
2. Підприємство створене за рішенням Рахівської міської ради (надалі- Засновник) від «22» січня 2021 року № 58 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом виходу зі складу засновників Рахівської районної ради на підставі рішення Рахівської районної ради від «15» січня 2021 року № 29 (третя (позачергова) сесія VІII скликання) та вступу в права засновників Рахівської міської ради.

Майно підприємства є спільною власністю Рахівської міської територіальної громади.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків закладу охорони здоров’я комунального некомерційного підприємства "Рахівська районна лікарня" Рахівської районної ради.

1. Підприємство створене на базі майна Рахівської міської територіальної громади.
2. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Рахівська міська територіальна громада в особі Рахівської міської ради (надалі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
3. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
5. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, актами Рахівської міської ради, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.
7. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ
	1. Найменування:
		1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство "Рахівська районна лікарня" Рахівської міської ради;
	2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «Рахівська РЛ».
	3. Місцезнаходження Підприємства: 90600, Україна, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Карпатська, 1
8. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ
	1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.
	2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;

надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

проведення профілактичних оглядів;

виробництво лікарських засобів;

у встановленому законодавством порядку придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

* 1. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.
	2. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.
	3. Підприємство здійснює медичне страхування своїх працівників у законодавчо встановленому порядку та проведення відповідних медичних тестувань працівників .
	4. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.
1. ПРАВОВИЙ СТАТУС
	1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
	2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Рахівської міської територіальної громади в особі Рахівської міської ради на праві оперативного управління.
	3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
	4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
	5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
	6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
	7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
	8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис, за погодженням із Засновником.
	9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.
2. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ
	1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
	2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.
	3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
		1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
		2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);
		3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
		4. Цільові кошти;
		5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
		6. Кредити банків;
		7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
		8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
		9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;
		10. Кошти отримані за рахунок надання платних послуг не заборонених законодавством України;
		11. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

* 1. Статутний капітал Підприємства становить: 65853286,21грн. (шістдесят п’ять мільйонів вісімсот п’ятдесят три тисячі двісті вісімдесят шість гривень двадцять одна копійка).
	2. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
	3. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування за погодженням із Засновником.
	4. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства.
	5. Підприємство має право на укладання угод про відшкодування витрат, які виникають в процесі діяльності і у разі якщо такі витрати не покриваються за рахунок коштів отриманих від НСЗУ за програмою державних гарантій.
	6. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.
1. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ
	1. Підприємство має право:
		1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
		2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
		3. Укладати господарські договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.4 Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

1. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.
2. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
3. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
4. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.
5. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.
6. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.
7. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
	1. Підприємство зобов'язане:
		1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
		2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
		3. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, актами Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
		4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в районі.
		5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
		6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
		7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ
	1. Управління Підприємством здійснює Рахівська міська рада (Засновник).
	2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї Рахівським міським головою, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

* 1. Засновник (Власник):
		1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
		2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
		3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
		4. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
		5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
		6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю Рахівської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
		7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
	2. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів міського бюджету.
	3. Директор Підприємства:
		1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
		2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
		3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.
		4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
		5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.
		6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
		7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
		8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.
		9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.
		10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
		11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
		12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
		13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
		14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.
		15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
		16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема: - положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства:

 - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

* + 1. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
		2. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.
		3. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров’я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві cтворюється Спостережна Рада. До Спостережної Ради обираються не більше 15 осіб, строком на 2 роки. Спостережна рада Підприємства складається з:
* одного представника власника ЗОЗ (уповноваженого ним органу);
* представників структурних підрозділів з питань охорони здоров’я та

 соціального захисту населення місцевої державної адміністрації та/або

 виконавчого органу відповідного органу місцевого самоврядування – від

 однієї до чотирьох осіб;

* депутатів місцевих рад (за згодою) – від однієї до двох осіб;
* представників громадськості та громадських об’єднань, діяльність яких

 спрямована на захист прав у сфері охорони здоров’я, організацій, що

 здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров’я (за

 згодою) – від однієї до восьми осіб (по одному представнику від кожної

 організації).

* Порядок утворення, права, обов’язки спостережної ради закладу

 охорони здоров’я і типове положення про неї затверджуються Кабінетом

 Міністрів України.

* + 1. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
		2. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

1. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

1. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чинним законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та законодавству.

1. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється чинним законодавством України.

1. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА.

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №59

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради

в права засновника комунальної установи

«Рахівський районний Центр

професійного розвитку педагогічних працівників**»**

Рахівської районної ради

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про «Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади” з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунальної установи «Рахівський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рахівської районної ради Закарпатської області.
2. Перейменувати комунальну установу «Рахівський районний центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рахівської районної ради Закарпатської області в комунальну установу «Рахівський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рахівської міської ради Закарпатської області.
3. Затвердити Положення про комунальну установу «Рахівський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рахівської міської ради Закарпатської області, що додається.
4. Директору комунальної установи «Рахівський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Рахівської міської ради Закарпатської області (Капустяк Н.Т.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісіюз питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| «ЗАТВЕРДЖЕНО»Рішенням Рахівської міської ради4-ї сесії 8-го скликаннявід 22 січня 2021 р. №59Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.МЕДВІДЬ |

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ

« РАХІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»

РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РАХІВ – 2021

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту, "Про позашкільну освіту" та Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 №672.

 1.2. "Рахівський Центр професійного розвитку педагогічних працівників" Рахівської міської ради Закарпатської області (далі – Центр) є комунальною установою Рахівської міської ради.

Повне найменування українською мовою: **КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "Рахівський центр професійного розвитку педагогічних працівників" Рахівської міської ради Закарпатської області.**

Скорочене найменування українською мовою: **КУ "Рахівський ЦПРПП" Рахівської міської ради Закарпатської області.**

1.3 Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

1) траєкторія професійного розвитку педагогічного працівника — персональний шлях реалізації професійного потенціалу педагогічного працівника, що ґрунтується на його вільному виборі закладу освіти, установи, організації, іншого суб’єкта освітньої діяльності, видів, форм, темпу здобуття освіти та освітньої програми в межах здобуття освіти дорослих;

2) професійна спільнота педагогічних працівників — товариство (об’єднання, група) педагогічних працівників, які об’єднані спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності;

3) документи закладу освіти — документи, що створюються у закладі освіти у процесі його діяльності.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту".

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту, "Про позашкільну освіту", іншими актами законодавства та цим Положенням.

1.5. Засновником Центру є Рахівська міська рада (далі - Засновник), яка на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" здійснює контроль за виконанням завдань й обов’язків, покладених на Центр. Декілька засновників можуть прийняти спільне рішення про утворення центру та укласти договір про спільну діяльність або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством. Сільські, селищні, міські ради можуть утворювати центри, забезпечувати та організовувати їх діяльність відповідно до Закону України “Про співробітництво територіальних громад”.

1.6. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

1.7. Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа та припиняється, реорганізовується, ліквідовується згідно з рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити. Територія обслуговування центру є Рахівський район Закарпатської області.

1.8. Центр несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

1.9. Взаємовідносини між Центром з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

1.10. Юридична адреса Центру: Закарпатська область, 90600, м.Рахів, вул. Миру, 1.

**2. Мета та предмет діяльності**

* 1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники), їх психологічної підтримки та консультування.

2.2. Основними завданнями Центру є:

1) організація та консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

2) надання професійної підтримки педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

3) сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об’єднань, творчих груп тощо);

узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

5) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

1. **Управління та кадрове забезпечення Центру**
	1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду засновником за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.
	2. Директор Центру

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

2) затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції засновнику щодо штатного розпису та кошторису Центру;

3)  призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції;

5) створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

6)  видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

7) розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори;

8) забезпечує ефективність використання майна Центру;

9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

10) діє від імені Центру без довіреності;

11) може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

* 1. Засновник Центру:

1) затверджує Положення, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру.

2) визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

3) здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Положення;

4) організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

5) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.4. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) розробляє Положення Центру відповідно до вимог законодавства.

3.5. Штатний розпис центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються засновником центру. За рішенням засновника до штатного розпису центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

3.6. На посади директора, інших педагогічних працівників центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями відповідно до порядку, затвердженого Засновником центру.

3.7. Обов’язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

3.8. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.9. Працівники Центру мають право:

1) на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;

2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;

6) займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік;

6) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

7) інші права, що не суперечать законодавству України.

3.10. Працівники Центру зобов'язані:

1) виконувати Положення, правила внутрішнього розпорядку;

2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

3.11. Працівники Центру несуть відповідальність за майно Центру: персональні комп’ютери, закріплені меблі, ксерокси, принтери та інші матеріальні цінності.

3.12. Працівники Центру у відповідності до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди щорічно (один раз на рік) в закладах охорони здоров’я.

3.13. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Працівники, які систематично порушують Положення, правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.15. За успіхи в роботі працівників Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

1. подяка;
2. нагородження грамотою;
3. нагородження нагрудними знаками;
4. грошова винагорода;
5. премія;
6. встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

**4. Правила внутрішнього розпорядку**

4.1. Центр керується цим Положенням і Правилами внутрішнього розпорядку.

4.2. Правила внутрішнього розпорядку розробляються директором центру і приймаються загальними зборами трудового колективу.

**5. Режим роботи**

5.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота і неділя.

1. **Фінансування та контроль за діяльністю Центру**

6.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

6.2. Матеріально-технічну базу центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

6.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів Засновника. Центри можуть надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

6.4. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

6.5. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Положення, здійснює Засновник Центру.

**7. Реорганізація або ліквідація Центру**

7.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

7.3. Під час реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. У разі реорганізації Центру його права і обов’язки переходять до правонаступників.

7.5.Центр є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

**8. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва**

8.1. Центр має право здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до вимог чинного законодавства України.

**9. Прикінцеві положення**

9.1. Це Положення є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов’язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

9.2. Положення Центру затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- голови міської ради;

**-** постійних депутатських комісій міської ради;

- директора Центру;

- трудового колективу.

Зміни і доповнення до Положення набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису до Єдиного державного реєстру юридичних  і фізичних осіб - підприємців.

9.3. Це Положення складено у трьох примірниках які знаходяться:

Перший примірник - у Засновника;

Другий примірник – у Центрі;

Третій примірник - у державного реєстратора.

Кожен із примірників Положення має однакову юридичну силу.

9.4. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, слід керуватися чинним законодавством України.

Секретар ради Д. Брехлічук



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №60

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунального підприємства

«Агенція регіонального розвитку Рахівщини»

Рахівської районної ради

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, з метою створення умов для забезпечення функціонування агенції регіонального розвитку Рахівщини, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1. Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунального підприємства «Агенція регіонального розвитку Рахівщини» Рахівської районної ради.

 2.Перейменувати комунальне підприємство «Агенція регіонального розвитку» Рахівської районної ради в комунальне підприємство «Агенція регіонального розвитку» Рахівської міської ради.

 3.Затвердити Статут про комунальне підприємство «Агенція регіонального розвитку Рахівщини» Рахівської міської ради, що додається.

 4.Директору комунального підприємства «Агенція регіонального розвитку» Рахівської міської ради (Функен Л.П.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №60 |

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**„Агенція регіонального розвитку**

**Рахівщини”**

**Рахівської міської ради**

**м. Рахів**

**2021 р.**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальне підприємство „Агенція регіонального розвитку Рахівщини” Рахівської міської ради (далі - “Підприємство”), створене Рахівською міською радою.

Комунальне підприємство є об’єктом власності Рахівської міської територіальної громади Рахівського району (далі – Комунальне майно) і входить до сфери управління Рахівської міської ради (надалі – Орган управління).

1.2. Засновником Підприємства є Рахівська міська рада (далі - Засновник).

1.3. Найменування підприємства:

- повне – **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „Агенція регіонального розвитку Рахівщини” Рахівської міської ради ;**

- скорочене - КП “Агенція регіонального розвитку Рахівщини”;

- назва англійською Municipal enterprise “Agency of Regional Development of Rakhivshchyna”

1.4. Місцезнаходження Підприємства: Закарпатська область, 90600, м. Рахів, вул. Миру,1.

**2. Мета і завдання діяльності Підприємства**

2.1 Підприємство створене з метою сприяти місцевим органам влади, недержавним організаціям, Рахівській міській територіальній громаді, органам, які представляють відповідні територіальні громади, суб’єктам малого та середнього підприємництва в реалізації програм та окремих проєктів, направлених на сталий соціально-економічний, культурний розвиток Рахівської міської територіальної громади та територіальних громад Рахівського району, галузей народного господарства, створення умов для позитивних структурних змін в економіці.

2.2 Основними завданнями діяльності Підприємства є :

- розробка комплексу заходів, спрямованих на створення позитивного іміджу міської територіальної громади, її інвестиційної привабливості, просування Рахівської міської територіальної громади та територіальних громад району до потенційних міжнародних донорських, фінансових організацій;

 - залучення міжнародних і вітчизняних фінансових інституцій до участі в розвитку Рахівської міської територіальної громади та територіальних громад району, розв'язання соціально-економічних проблем, пожвавлення інвестиційної та підприємницької діяльності;

- сприяння розвитку туризму, як пріоритетної галузі сталого соціально-економічного розвитку територіальних громад Рахівської міської територіальної громади та територіальних громад району;

- участь, організація, проведення фінансування видатків, у тому числі, по участі підприємств, представників органів місцевого самоврядування в міжнародних зустрічах, семінарах-навчаннях з питань розвитку підприємництва, транскордонного співробітництва та інше;

 - дослідження проблеми взаємодії місцевих органів влади з підприємницькими структурами в Рахівській міській територіальній громаді, територіальних громадах району та Закарпатській області;

- розробка та впровадження проектів за підтримки міжнародних донорських програм, у тому числі програм міжнародної фінансової допомоги;

- надання допомоги в підготовці різного роду проектів, у тому числі підприємницького, гуманітарного, науково-дослідного характеру;

- прийняття участі в розробці та впровадженні місцевих та регіональних цільових програм розвитку, окремий галузевих та територіальних проектів;

- сприяння розвитку малого та середнього підприємництва шляхом проведення консультацій, випуску методичних матеріалів та довідкових посібників, організації лекцій, семінарів, тренінгів тощо;

- надання консультацій з питань оподаткування в Україні та з питань застосування діючого законодавства в Україні;

- систематичне інформування, в засобах масової інформації та друкованих виданнях, населення по питанням, які відносяться до компетенції Підприємства;

- здійснювати іншу діяльність, що відповідає цілям та завданням Підприємства і не суперечить чинному законодавству України;

- шляхом консультування та роз’яснення чинного законодавства України пропагувати та сприяти розвитку підприємництва в Рахівській міській територіальній громаді, територіальних громадах Рахівського району.

**3. Юридичний статус Підприємства**

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

3.2. Підприємство є комунальним неприбутковим Підприємством і здійснює свою діяльність на підставі та відповідно до вимог чинного законодавства, рішень Засновника, Органу управління та цього Статуту.

3.3. До складу комунального підприємства входить туристично-інформаційний центр “Рахівщина. Бути серцем Європи”, який є структурним підрозділом комунального підприємства.

3.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, цим Статутом, рішеннями та розпорядженнями Засновника, іншими нормативно-правовими актами України, що регулюють діяльність неприбуткових організацій.

3.5.  Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах коштів, що перебувають у його розпорядження згідно з чинним законодавством України. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, штамп, бланки і печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

3.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.7. Підприємство від свого імені виступає в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському, адміністративному та третейському судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.8. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об’єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України, за попереднім письмовим погодженням Засновника.

**4. Фінанси та майно Підприємства**

4.1. Статутний фонд Підприємства становить 15500 грн., який Засновник вносить грошовими коштами.

Кошти Підприємства утворюються за рахунок:

- бюджетних коштів;

- фінансової та технічної допомоги отриманих від міжнародних організацій, грантів;

- благодійних внесків і пожертвувань, що мають цільовий характер, наданих фізичними та юридичними особами;

- надходження від громадян, а також установ, відомств, державних, кооперативних та інших громадських організацій;

- інших джерел, не заборонених законодавством України.

4.2. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

4.3. Доходи (прибутки) Підприємства або їх частина не підлягають розподілу між її членами, засновниками, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов’язаних з ними осіб та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого члена Підприємства.

4.4. Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.5. Майно та кошти Підприємства спрямовуються на забезпечення виконання завдань Агенції та покриття витрат, пов’язаних з її діяльністю.

4.6. Майно Підприємства є власністю Рахівської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном для здійснення діяльності у межах, встановлених законом та Статутом.

4.7. Право власності на закріплене за Підприємством майно належить Засновнику. Майно, придбане в процесі господарської діяльності, є власністю Засновника.

Засновник та Орган управління здійснюють контроль за ефективним використанням та збереженням належного йому майна і мають право вилучати у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням та розпорядитися ним в межах своїх повноважень.

4.8. Джерелами формування майна Підприємства є:

- комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

- цільові кошти, виділені з бюджету Рахівської міської територіальної громади;

- цільові кошти, отримані від міжнародних організацій, грантів;

 - кредити банків;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- інші джерела, не заборонені законом.

4.9. Відчуження і списання комунального майназдійснюється за згодою Засновника у порядку, встановленому чинним законодавством. Кошти, одержані в результаті відчуження комунального майна, спрямовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази Підприємства.

4.10.  Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів Підприємства проводяться за згодою Засновника.

4.11. Підприємство відповідно до чинного законодавства України має право здавати в оренду організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар, інші матеріальні цінності, які йому належать, за умови отримання дозволу Органу управління (крім нерухомого майна) у порядку, визначеному нормативно-правовими актами Засновника.

Передача в оренду нерухомого майна здійснюється за погодженням Органу управління  в порядку, визначеному Законом України „Про оренду державного та комунального майна”, нормативно-правовими актами Засновника.

4.12.   Підприємство не має права без згоди Засновника передавати належне йому майно в заставу.

4.13.   Збитки,   завдані   Підприємству  в  результаті   порушення  його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству в порядку, визначеному чинним законодавством.

**5. Права Підприємства**

5.1. 3 метою виконання своїх завдань Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію й основні напрямки свого розвитку, відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів, пріоритетів та економічної ситуації в межах річних планів фінансово-господарської діяльності, які затверджуються рішенням міської ради;

- купувати основні засоби, господарські матеріали та інше майно, яке використовується в його роботі, у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у суб'єктів підприємницької діяльності в порядку, встановленому чинним законодавством;

- фінансувати видатки по організації та участі в організованих в Україні чи за її межами семінарах-навчаннях;

- отримувати кредити банків та проводити по ним погашення відсоткових ставок для реалізації проектів (бізнес-планів);

- створювати за рішенням Засновника спільні підприємства, у тому числі з іноземними інвестиціями;

- утворювати за погодженням з Засновником на території України та за її межами дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи;

- об’єднуватись, за погодженням із Засновником, у спілки, асоціації та інші об′єднання з іншими українськими та міжнародними організаціями з метою виконання статутних завдань;

- брати участь у роботі наукових закладів, центрів підготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

- обмінюватись інформацією та спеціалістами з відповідними організаціями зарубіжних країн;

- організовувати цільовий збір благодійних пожертвувань і внесків від фізичних та юридичних осіб, іноземних держав і міжнародних організацій;

- видавати бюлетені, буклети, інформаційні та навчально-методичні матеріали тощо;

- популяризувати свою назву, символіку;

- інші права згідно чинного законодавства України.

**6. Обов'язки Підприємства**

6.1. Основним показником результатів господарської діяльності Підприємства є досягнення економічних, соціальних та інших результатів розвитку Рахівської міської територіальної громади.

Підприємство разом з Органом Управління щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, орієнтуючись на вирішення актуальних та нагальних для міської територіальної громади проблем.

Підприємство зобов’язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні (регіональні) замовлення і державні (регіональні) завдання, враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів.

6.3. Підприємство:

 - забезпечує виконання умов Статуту й укладених договорів;

 - забезпечує цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів з районного бюджету;

      - забезпечує      своєчасну       сплату      податків      та      інших загальнообов'язкових платежів згідно із чинним законодавством;

    - здійснює за погодження із Засновником будівництво, реконструкцію і капітальний ремонт основних фондів;

   - здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення Підприємства;

     - створює належні умови для продуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

   - здійснює  заходи   щодо  вдосконалення  організації  оплати праці працівників, забезпечує економне й раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

     - подає річну інформацію про виконання плану Підприємства, забезпечує виконання рішень і вказівок Засновника та Органу управління;

    - виконує   норми   і   вимоги   щодо   охорони   навколишнього природного середовища,    раціонального    використання    і    відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У  разі порушення Підприємством законодавства про охорону   навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово припинена або заборонена відповідно до чинного законодавства.

      6.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та інші види обліку і веде статистичну, податкову, фінансову звітність відповідно до чинного законодавства.

 Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського та оперативного обліку, податкової, фінансової й статистичної звітності.

**7. Управління Підприємством та самоврядування трудового колективу**

7.1.      До виключної  компетенції Засновника  Підприємства належать :

         - прийняття рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Підприємства;

         - затвердження організаційної структури та штатного розпису Підприємства;

 - затвердження Статуту Підприємства, змін та доповнень до нього та контроль за його дотриманням;

 - затвердження кошторису;

 - надання попередньої письмової згоди на   придбання основних фондівневиробничого призначення.

 7.2. До компетенції Органу управління належать:

         - здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є у комунальній власності і закріплене за Підприємством;

        -  надання дозволів на передачу в оренду майна Підприємства з урахуванням пункту 4.12. даного Статуту та погодження договору оренди;

         - контроль за виконанням умов контракту з директором Підприємства;

          - розгляд звітів, які подає директор Підприємства протягом звітного періоду.

         Орган управління здійснює інші повноваження щодо управління Підприємством, які передбачені чинним законодавством.

 Орган управління зобов’язується дотримуватись вимог цього Статуту, сприяти Підприємству в здійсненні мети його діяльності.

        7.3. Підприємство на контрактній основі очолює директор.

 7.4. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності
Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника та Органу управління.

7.5. Директор Підприємства:

         - призначається та звільняється Рахівським міським головою;

  - підзвітний і підконтрольний Засновнику та Органу управління;

 - призначає та звільняє з посади працівників Підприємства;

 - несе повну відповідальність за фінансовий стан та діяльність Підприємства;

          - діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його на всіх підприємствах, в установах та організаціях, у тому числі й за кордоном;

          - розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

 - видає накази в межах своєї компетенції, організовує, контролює їх виконання;

        - укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків
розрахунковий та інші рахунки;

        - забезпечує умови праці працівникам Підприємства, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;

    - забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за Підприємством;

- здійснює інші функції, які не виходять за межі наданої компетенції та не суперечать чинному законодавству.

           7.6. На час відсутності Директора Підприємства його обов’язки виконує заступник або один з працівників Підприємства.

 7.7. У разі зміни директора Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

 7.8. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

 7.9. Трудовий колектив розглядає разом із Засновником або уповноваженим ним органом зміни та доповнення до Статуту. Здійснює інші повноваження відповідно до поставлених завдань.

 7.10. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань передбачається в колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

 7.11. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.

         7.12. Право укладання   колективного договору від імені Засновника
надається директору Підприємства.

 7.13. Працівники трудового колективу повинні неухильно дотримуватись колективного договору, трудової дисципліни та етики поведінки.

**8. Ліквідація та реорганізація Підприємства.**

8.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється  за
рішенням Засновника, судів загальної юрисдикції та спеціалізованих судів у порядку, визначеному чинним законодавством.

         8.2. Ліквідація  Підприємства  за  рішенням  Засновника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника, Органу управління та Підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються ліквідаційною комісією у порядку встановленому чинним законодавством.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по керівництву Підприємством.

В разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством.

Ліквідація Підприємства за рішенням суду загальної юрисдикції або спеціалізованого суду здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.3.У разі ліквідації Підприємства її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані в дохід міського бюджету.

8.4. При реорганізації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Державного реєстру.

**9. Заключні положення**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником за погодженням з трудовим колективом Підприємства та підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №61

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунальної установи

«Рахівський районний центр комплексної

реабілітації для осіб з інвалідністю» Рахівської

районної ради

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р.№ 29 «Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунальної установи «Рахівський районний центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю» Рахівської районної ради.

 2.Перейменувати комунальну установу «Рахівський районний центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю» Рахівської районної ради в комунальну установу «Рахівський міський центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю» Рахівської міської ради.

 3.Затвердити Положення про комунальну установу «Рахівський міський центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю» Рахівської міської ради, що додається.

 4.Директору комунальної установи «Рахівський міський центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю» Рахівської міської ради (Будніков М.В.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №61 |

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про комунальну установу «Рахівський міський центр**

**комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю»**

**Рахівської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Рахівський міський центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Рахівської міської ради (далі - Центр) - реабілітаційна установа, цільовим призначенням якої є здійснення комплексу реабілітаційних заходів, спрямованих на створення умов для всебічного розвитку осіб з інвалідністю, які досягли повноліття, та/або дітей з інвалідністю, та/або дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності (далі - Особа), засвоєння ними знань, умінь, навичок, досягнення і збереження їхньої максимальної незалежності, фізичних, розумових, соціальних, професійних здібностей з метою максимальної реалізації особистого потенціалу.

1.2. Центр утворюється Рахівською міською радою (далі – Засновник)на основі комунальної власності і не має на меті отримання прибутку. Засновниками Центру можуть бути інші юридичні чи фізичні особи.

1.3. Центр забезпечує тимчасове перебування осіб на безоплатній основі.

1.4. Центр може надавати реабілітаційні послуги іншим особам, не зазначеним у п.1.1., за окремим рішенням Засновника.

1.5. Центр розміщується на території із пристосованими приміщеннями, що відповідають державним будівельним нормам і правилам, санітарним нормам і правилам, протипожежним вимогам, техніці безпеки, мають всі види комунального благоустрою.

1.6. Установа у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

1.7.Повна назва: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «РАХІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР КОМПЛЕКСНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ДЛЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ» РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: Рахівський МЦКРОІ.

Юридична адреса: 90600, Закарпатська область, Рахівський район, м. Рахів, вул. Харківська, буд.2.

**2. Завдання Центру**

2.1. Центр забезпечує:

виконання норм і положень, визначених [Конвенцією ООН про права осіб з інвалідністю](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_g71), Законами України [„Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12), [„Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2961-15) та іншими актами законодавства щодо забезпечення прав Осіб на реабілітацію (абілітацію) з метою їхньої подальшої інтеграції у суспільство;

створення умов для зменшення та подолання фізичних, та/або психічних, та/або інтелектуальних, та/або сенсорних порушень, запобігання таким порушенням, коригування порушень розвитку, формування та розвиток основних соціальних і побутових навичок;

створення умов для запобігання та недопущення дискримінації Осіб, зокрема шляхом забезпечення розумного пристосування;

проведення (надання) комплексу заходів (послуг) з ранньої, та/або соціальної, та/або психологічної, та/або фізичної, та/або медичної, та/або психолого-педагогічної, та/або фізкультурно-спортивної, та/або професійної, та/або трудової реабілітації (абілітації) відповідно до потреб Особи. Реабілітаційні заходи (послуги) проводяться (надаються) виключно на підставі індивідуальних планів реабілітації Осіб, складених, зокрема, з метою реалізації індивідуальних програм реабілітації, із залученням до участі в цьому процесі Осіб і (за потреби) їхніх батьків або законних представників;

розвиток навичок автономного проживання Осіб в суспільстві з необхідною підтримкою, формування стереотипів безпечної поведінки, опанування навичок захисту власних прав, інтересів і позитивного сприйняття себе та оточення;

підготовку батьків або законних представників Осіб до продовження  (в разі потреби) реабілітаційних заходів поза межами Центру;

проведення заходів (надання послуг), зокрема з професійної орієнтації, опанування Особами трудових навичок, у тому числі в майстернях, визначення їхніх можливостей для подальшого професійного навчання та/або майбутньої трудової діяльності;

оперативне коригування (за потреби) індивідуальних програм реабілітації Осіб у частині зміни обсягів, строків і черговості проведення реабілітаційних заходів;

сприяння у встановленні опіки чи піклування у разі визнання Особи, яка має інтелектуальні порушення,  недієздатною або якщо її дієздатність обмежена;

співпрацю з вітчизняними та закордонними реабілітаційними, освітніми, медичними, науковими підприємствами, установами, організаціями та громадськими об’єднаннями.”;

2.2. Центр в разі потреби та в межах фінансових можливостей забезпечує на безоплатній основі транспортним обслуговуванням (в межах адміністративно-територіальної одиниці, на якій вона розташована) Осіб, які проходять реабілітацію в Центрі, зокрема перевезення від транспортних вузлів до місця розташування Центру та/або до місця їхнього проживання/перебування.

 2.3. Центр забезпечує на безоплатній основі відповідно до законодавства харчуванням Осіб, які проходять реабілітацію.

**3. Структура Центру**

3.1. Структурними підрозділами Центру можуть бути:

1) адміністрація;

2) відділення ранньої реабілітації (абілітації);

3) відділення соціальної реабілітації (абілітації);

4) відділення психологічної реабілітації;

5) відділення психолого-педагогічної реабілітації;

6) відділення фізичної реабілітації;

7) відділення фізкультурно-спортивної реабілітації;

8) відділення професійної реабілітації;

9) відділення трудової реабілітації / працетерапії (трудові майстерні);

10) відділення медичної реабілітації або медичного спостереження;

11) відділення тимчасового цілодобового перебування;

12) відділення стаціонарного перебування;

13) відділ господарського забезпечення;

14) служба соціального патронажу;

15) інші структурні підрозділи, діяльність яких пов’язана з реабілітацією (абілітацією).

3.2. Робота структурних підрозділів Центру забезпечується відповідно до положень про ці підрозділи, що затверджуються наказом директора Центру.

3.3. З метою своєчасного та ефективного проведення комплексу реабілітаційних заходів для Осіб в Центрі утворюється приймальна та реабілітаційна комісії, склад яких і положення про які затверджуються директором Центру.

3.4. З метою проведення моніторингу стану дотримання прав Осіб в Установі створюється громадська рада, склад якої та положення про яку затверджуються директором Центру.

**4. Умови зарахування до Центру та організація реабілітаційного процессу**

4.1. Направлення та зарахування Осіб до Центру проводяться відповідно до законодавства.

4.2. До Центру не зараховуються Особи, стан здоров’я яких унеможливлює проведення реабілітаційних заходів, а саме з такими медичними протипоказаннями:

-гострі інфекційні захворювання до закінчення строку ізоляції;

-усі захворювання в гострій стадії та заразній формі;

-часті судомні напади та їх еквіваленти;

-захворювання, що супроводжуються тяжкими порушеннями поведінки, небезпечними для людини та її оточення (за умови несупроводження особи з інвалідністю її батьками або законними представниками).

4.3. Строк реабілітаційного процесу визначається реабілітаційною комісією після проведення відповідного обстеження Особи.

4.4. Учасниками реабілітаційного процесу можуть бути Особи, їхні батьки або законні представники, вчителі-реабілітологи, вчителі-логопеди, асистенти вчителів-реабілітологів, практичні психологи, соціальні педагоги, лікарі-педіатри, лікарі-терапевти, лікарі-неврологи, лікарі з лікувальної фізкультури та спортивної медицини, фахівці з фізичної реабілітації, соціальні працівники, соціальні робітники, інструктори з трудової адаптації, викладачі з трудового навчання, музичні керівники, вчителі інформатики та обчислювальної техніки, медичні сестри та інші спеціалісти, які беруть участь у процесі надання реабілітаційних послуг.

4.5. Реабілітаційний процес може спрямовуватися на:

-формування та розвиток в Особи основних соціальних навичок (особиста гігієна, самообслуговування, пересування, спілкування тощо), пристосування побутових умов до їхніх потреб, соціально-побутове влаштування та обслуговування, педагогічну корекцію з метою вироблення та підтримання навичок самостійного (автономного) проживання, стереотипів безпечної поведінки;

-опанування навичок захисту своїх прав та інтересів, самоаналізу і позитивного сприйняття себе та оточуючих, навичок спілкування, забезпечення самостійного проживання у суспільстві з необхідною підтримкою, денного догляду, соціального супроводу, денною зайнятістю тощо;

-надання Особі своєчасної та ефективної корекційної, соціальної, психологічної допомоги та організацію реабілітаційного процесу відповідно до особливостей її психофізичного розвитку.

4.6. Розклад, черговість і тривалість індивідуальних і групових занять визначаються реабілітаційною комісією.

4.7. Центром може визначатися та затверджуватися мережа груп, наповнюваність яких проводиться відповідно до завдань, умов та особливостей її діяльності.

**5.Управління Центром**

5.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється із займаної посади Рахівським міським головою.

5.2. Директор Центру:

-представляє Центр в організаціях, установах, на підприємствах незалежно від форми власності, розпоряджається в установленому законодавством порядку майном і коштами Центру;

-укладає договори;

-у межах своєї компетенції видає накази, затверджує функціональні обов’язки працівників, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення;

-здійснює контроль за реабілітаційним процесом;

-затверджує правила внутрішнього розпорядку, у тому числі трудового;

-вживає заходів із запобігання та недопущення дискримінації стосовно дотримання прав та законних інтересів Осіб;

-здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних умов і пожежної безпеки тощо;

-відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності та подання її в установлені строки відповідним органам.

**6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку та штамп зі своїм найменуванням.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до кошторису та штатного розпису, затвердженого Рахівською міською радою.

6.3. Центр має право в порядку, передбаченому законодавством, утворювати (за наявності відповідних умов) структурні підрозділи, в тому числі госпрозрахункові, зокрема підсобні господарства, трудові майстерні, дільниці, філії, відділення, комплекси, що проводять свою діяльність відповідно до положень про ці підрозділи, затверджених директором Центру.

6.4. Центр має право:

-фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов для Осіб;

-укладати договори про співробітництво.

6.5. Фінансове забезпечення Центру проводиться відповідно до законодавства.

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

6.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Центру або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов’язаних з ним осіб.

**7. Зміни та доповнення до Положення**

 7.1. Зміни та доповнення до Положення про Центр вносяться у встановленому чинним законодавством порядку та затверджуються  Рахівською міською радою.

**8. Припинення діяльності Центру**

8.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Засновника у порядку встановленому чинним законодавством.

8.2. У разі ліквідації Центру його активи повинні бути передані неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

 8.3. У разі припинення діяльності Центру його права та зобов'язання переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №62

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунальної установи

«Рахівський районний Трудовий архів»

Рахівської районної ради

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, з метою створення умов для забезпечення діяльності трудового архіву, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунальної установи «Рахівський районний Трудовий архів» Рахівської районної ради.

 2.Перейменувати комунальну установу «Рахівський районний Трудовий архів» Рахівської районної ради в комунальну установу «Рахівський Трудовий архів» Рахівської міської ради.

 3.Затвердити Положення про комунальну установу «Рахівський Трудовий архів» Рахівської міської ради, що додається.

 4.Директору комунальної установи «Рахівський Трудовий архів» Рахівської міської ради (Діміч Г.І.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №62 |

**Положення**

**про комунальну установу**

**«Рахівський Трудовий архів»**

 **Рахівської міської ради**

1. Рахівський Трудовий архів (далі – Трудовий архів) створений РАХІВСЬКОЮ МІСЬКОЮ РАДОЮ (далі – Засновник) для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин юридичних осіб і фізичних осіб – підприємців та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (далі – архівні документи).
2. Юридична адреса: Рахівського Трудового архіву: 90600, Україна, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Миру, 1,каб.14

Трудовий архів є **не прибутковою** установою.

Назва юридичної особи: повна – Комунальна установа «Рахівський Трудовий архів» Рахівської міської ради.

1. Трудовий архів утримується за рахунок коштів міського бюджету.

4.Трудовий архів підпорядкований Засновнику та підзвітний і підконтрольний державному архіву Закарпатської області.

У своїй діяльності Трудовий архів керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями і розпорядженнями Рахівської міської ради, виконавчого комітету Рахівської міської ради та цим положенням.

З питань організації та методики ведення архівної справи Трудовий архів керується нормативно-правовими актами, затвердженими Міністерством юстиції України, правилами, положеннями, інструкціями, методичними рекомендаціями Державної архівної служби України, державного архіву Закарпатської області.

5.Основними завданнями Трудового архіву є:

забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, ведення їх обліку та використання відомостей, що в них містяться; додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

1. Архівні документи передаються до Трудового архіву у разі припинення діяльності юридичних осіб і фізичних осіб – підприємців, а також у випадках, визначених законодавством.

7.Трудовий архів відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює приймання документів з кадрових питань (особового складу) в упорядкованому стані за описами справ, схваленими (погодженими) державними архівами;

2) здійснює приймання документів тимчасового зберігання (до 10 років), у тому числі регістрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності та інших документів, пов’язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, строки зберігання яких на момент ліквідації не закінчилися;

3) веде облік юридичних осіб, що перебувають на стадії ліквідації (банкрутства) протягом ліквідаційної процедури, з метою контролю за науково-технічним опрацюванням, забезпеченням збереженості архівних документів до передачі їх на зберігання до Трудового архіву;

4) здійснює моніторинг збереження та науково-технічного опрацювання документів з кадрових питань (особового складу) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності;

5) забезпечує зберігання архівних документів ліквідованих юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, які здійснювали свою діяльність (були зареєстровані) на території Рахівської району (тих, що діяли (були зареєстровані), відповідно до умов та строків зберігання, визначених Міністерством юстиції;

6) здійснює на підставі договору з юридичною особою, фізичною особою – підприємцем науково-технічне опрацювання документів, що підлягають подальшому зберіганню в Трудовому архіві;

7) проводить експертизу цінності архівних документів, строки зберігання яких закінчилися, що зберігаються в Трудовому архіві, подає на розгляд експертній комісії архівного відділу Рахівської райдержадміністрації акти про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду;

8) веде облік документів, що зберігаються в Трудовому архіві, у тому числі шляхом створення та підтримання облікових баз даних;

9) створює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів;

10) організовує користування документами у службових, соціально-правових, наукових та інших цілях;

11) інформує громадян, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації про склад і зміст документів Трудового архіву;

12) проводить роботи щодо встановлення місцезнаходження документів ліквідованих юридичних осіб, що не надійшли до Трудового архіву, інформує про це заінтересовані підприємства, установи, організації та громадян;

13) видає архівні довідки, копії документів на запити фізичних і юридичних осіб;

14) забезпечує збереження конфіденційності персональних даних, що обробляються в його інформаційних системах;

15) вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи архівних установ.

1. Для виконання покладених на Трудовий архів завдань йому надається право:

1) одержувати від ліквідаційних комісій (ліквідаторів) відомості про кількість, склад і стан науково-технічного опрацювання документів затверджених в установленому порядку, та інші необхідні відомості для роботи;

2) надавати методичну допомогу ліквідаційним комісіям (ліквідаторам) з питань, що входять до компетенції Трудового архіву;

3) укладати договори, угоди з юридичними особами та фізичними особами – підприємцями, що не суперечать чинному законодавству, а також цьому Положенню;

4) розробляти та застосовувати договірні ціни на роботи і послуги, визначені чинним законодавством;

5) приймати на депоноване зберігання документи від діючих юридичних осіб;

6) брати участь у засіданнях експертних комісій у разі розгляду на них документів, поданих Трудовим архівом;

7) брати участь у нарадах, які проводять районна державна адміністрація, Рахівська міська територіальна громада, ліквідаційна комісія (ліквідатор), державний архів Закарпатської області, архівний відділ Рахівської районної державної адміністрації, в разі розгляду на них питань роботи з документами;

8) одержувати або приймати в користування на договірних засадах матеріальні цінності й ресурси, а також списувати їх з балансу (за винятком архівних фондів).

9.Трудовий архів працює відповідно до річного плану, який затверджується керівником Трудового архіву. Примірник річного плану та звіту про його виконання надається відповідно державному архіву Закарпатської області, архівному відділу Рахівської районної державної адміністрації.

1. У Трудовому архіві зберігаються:

1) документи тривалого строку зберігання з кадрових питань (з особового складу) та тимчасового зберігання ліквідованих юридичних осіб незалежно від форми власності, підпорядкування та фізичних осіб – підприємців, які припинили свою діяльність, що діяли (були зареєстровані) на території Рахівського району;

2) документи з кадрових питань (з особового складу) тимчасового строку зберігання, передані на депоноване зберігання на договірних засадах діючими юридичними особами незалежно від форми власності, підпорядкування, що розташовані на території Рахівської району, (тих, що діяли (були зареєстровані), якщо інше не передбачено чинним законодавством;

3) довідковий апарат, що розкриває склад і зміст документів.

11.Трудовий архів очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Рахівським міським головою.

12. Директор Трудового архіву:

1) організовує діяльність Трудового архіву, персонально відповідає за виконання покладених на архів завдань;

2) контролює виконання службових обов’язків працівниками Трудового архіву;

3) вирішує відповідно до законодавства питання щодо доступу користувачів до документів, що знаходяться на зберіганні;

4) організовує ведення прийому громадян, розгляд звернень, що належать до компетенції Трудового архіву;

5) представляє Трудовий архів з усіх питань, пов’язаних з його діяльністю.

13. Службові обов’язки працівників Трудового архіву визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Трудового архіву.

14. Штатний розпис Трудового архіву затверджується Рахівською міською радою з урахуванням виконання всіх покладених на нього завдань, кількості документів, що знаходяться на зберіганні і підлягають зберіганню в архіві, обсягів довідкової роботи.

15. Трудовий архів створюється як юридична особа публічного права, має власну печатку зі своїм найменуванням, штампи і бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби .

16. Ліквідація та реорганізація Трудового архіву проводиться за рішенням Засновника у відповідності до вимог чинного законодавства.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №63

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Рахівського районного

центру соціальних служб

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, статті 17 Закону України „Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю”, Закону України ,,Про соціальні послуги”, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 479 ,,Деякі питання діяльності центрів соціальних служб”, враховуючи розпорядження Рахівської районної державної адміністрації від 30.12.2020 № 381 ,,Про вихід Рахівської районної державної адміністрації із засновників Рахівського, Ясінянського територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Рахівського районного центру соціальних служб”, з метою створення умов для забезпечення реалізації державної політики з реформування соціальних служб та приведення до вимог чинного законодавства установчих документів Рахівського районного центру соціальних служб, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Рахівського районного центру соціальних служб.

 2.Перейменувати Рахівський районний центр соціальних служб в Рахівський міський центр соціальних служб.

 3.Затвердити Положення про Рахівський міський центр соціальних служб, що додається.

 4.Директору Рахівського міського центру соціальних служб (Олашин М.О.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №63 |

положення
про Рахівський міський центр соціальних служб

1. Рахівський міський центр соціальних служб (далі — центр) є закладом, що проводить соціальну роботу із сім’ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги.

2. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, Рахівською міською  радою Закарпатської області (далі - засновник) з урахуванням потреб відповідної адміністративно-територіальної одиниці або територіальної громади.

У великих адміністративно-територіальних одиницях можуть утворюватися філії центру.

Діяльність центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

3. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Закарпатський обласний центр соціальних служб.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Держсоцслужби, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

5. Центр провадить діяльність за принципами 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.

6. Основними завданнями центру є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;

надання особам і сім’ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім’ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

7. Для реалізації своїх повноважень центр утворює стаціонарні служби (відділення) та денні служби (відділення), що виконують окремі функції, зокрема:

службу (відділення) соціальної роботи у громаді;

мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

Відповідно до потреб громади у соціальних послугах у центрі можуть утворюватися:

1) стаціонарні служби (відділення), що:

виконують роботу із запобігання відмовам від новонароджених дітей;

здійснюють соціально-психологічну реабілітацію дітей та соціальну адаптацію осіб із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

надають тимчасовий притулок сім’ям з дітьми;

2) денні служби (відділення), що забезпечують:

соціально-психологічну підтримку внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції, осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях і членів їх сімей;

соціальний супровід сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

соціальний супровід прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників та усиновлювачів;

соціальний патронаж дітей і молодих людей, які перебувають у конфлікті із законом;

денний догляд за дітьми з інвалідністю, а також дітьми, яким не встановлено інвалідність, із тяжкими захворюваннями, розладами, травмами, станами, що дають право на надання їм відповідно до законодавства соціальних послуг;

3) спеціалізовані служби підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, зокрема денний центр соціально-психологічної допомоги, службу первинного соціально-психологічного консультування;

4) мобільну бригаду екстреного реагування.

Центр може утворювати інші структурні підрозділи (служби), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи з сім’ями, дітьми та молоддю і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб, визначених у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

Утворення центром структурних підрозділи (служб, відділень) здійснюється за наявності забезпечення засновником центру необхідної матеріально-технічної бази та належного фінансового забезпечення (зокрема відповідної штатної чисельності працівників, автотранспортних засобів, приміщень, що відповідають будівельним, санітарно-гігієнічним вимогам, вимогам пожежної безпеки та іншого).

8. Центр відповідно до визначених для нього завдань:

1) здійснює заходи щодо:

запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;

надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;

2) проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

3) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

посередництва (медіації);

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

4) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

5) забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом;

6) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

7) вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

8) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

9) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги;

10) взаємодіє з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

11) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров’я, про перелік соціальних послуг, які він надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання;

12) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

13) бере участь у визначенні потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах;

14) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає засновнику та Закарпатському обласному центру соціальних служб;

15) забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

9. Центр має право:

самостійно визначати форми та методи роботи;

подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг, та отримувати таку інформацію;

залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг;

залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

10. Підставою для надання центром соціальних послуг є:

направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської міста обласного значення, районної в місті (у разі її утворення) ради, сільської, селищної, міської ради об’єднаної територіальної громади про надання послуг центром;

результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

11. Прийняття рішення про надання соціальних послуг центром, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім’ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

12. Центр очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Рахівський міський голова.

13. Директор центру:

організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання центром визначених для нього завдань;

здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

забезпечує своєчасне подання звітів про роботу центру до органу, яким утворено центр;

затверджує положення про структурні підрозділи (служби) центру;

затверджує посадові інструкції працівників центру;

призначає в установленому порядку на посаду та звільняє з посади працівників центру;

затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;

видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

укладає договори, діє від імені центру і представляє його інтереси;

розпоряджається коштами центру в межах затвердженого кошторису;

забезпечує фінансово-господарську діяльність центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів/ надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

забезпечує проведення атестації працівників центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

14. Положення, кошторис і штатний розпис центру затверджуються органом, який його утворив.

Примірний штатний норматив чисельності працівників центру затверджується Мінсоцполітики.

15. Центр утримується за рахунок коштів, передбачених у відповідних місцевих бюджетах, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

16. Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг / третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги визначається центром в установленому законодавством порядку і затверджується його директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

17. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників центру встановлюються відповідно до законодавства.

18. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

створення належних умов для професійної діяльності, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії;

проведення профілактичного медичного огляду;

захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;

створення безпечних умов праці.

19. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності проводиться відповідно до законодавства.

20. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до законодавства.

21. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування.

22. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися у просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.240:2018 “Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” та ДБН В.2.2-9:2018 “Громадські будинки та споруди. Основні положення”, згідно з якими:

на відкритих індивідуальних автостоянках біля закладу потрібно виділяти не менше ніж 10 відсотків місць, але не менше одного місця для безоплатного паркування транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю, які повинні бути позначені дорожніми знаками та горизонтальною розміткою відповідно до [Правил дорожнього руху](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1306-2001-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n16) з піктограмами міжнародного символу доступності;

покриття пішохідних доріжок, тротуарів і пандусів повинне бути рівним, застосування насипних або крупноструктурних матеріалів, що перешкоджають пересуванню на кріслах колісних або з милицями, не допускається;

безперешкодний доступ з ґанку до приміщень першого поверху та ліфтового холу будівлі забезпечується облаштуванням пандуса - суцільної похилої площини, яка з’єднує дві різновисокі горизонтальні поверхні та облаштовується для переміщення колісних засобів і людей з однієї поверхні на іншу;

нахил пандусів на шляхах руху і біля входу до будівлі повинен становити не більше ніж 8 відсотків (1:12), уздовж обох боків усіх сходів і пандусів необхідно встановлювати огорожу з поручнями, поручні пандусів потрібно розташовувати на висоті 0,7 і 0,9 метра, завершальні частини поручнів повинні бути продовжені по горизонталі на 0,3 метра вгорі та внизу;

у разі неможливості облаштування пандуса потрібно застосовувати розумне пристосування у вигляді підіймального пристрою згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2;

усі приміщення повинні бути доступними для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення; у будівлях на два і більше поверхів, крім сходів, необхідно передбачати пандуси, ліфти згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, підіймальні платформи, вертикальні підйомники згідно з вимогами ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2 або інші пристрої для переміщення;

дверні отвори у приміщенні повинні бути без порогів і перепадів висот підлоги, ширина дверних і відкритих отворів у стіні, а також виходів із приміщення на сходову клітину повинна становити не менше ніж 0,9 метра;

санітарно-гігієнічні приміщення повинні бути розраховані на осіб з інвалідністю та інші маломобільні групи населення (осіб, які переміщуються у кріслах колісних, батьків з малими дітьми та інших);

у туалетах загального користування (окремо для чоловіків і жінок) потрібно передбачити універсальну кабіну з можливістю заїзду до неї та переміщення в ній осіб у кріслах колісних;

шляхи руху до будівель закладу та його територія повинні відповідати умовам безперешкодного пересування для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також обладнані засобами орієнтування та інформаційної підтримки;

будівлі та приміщення, вхідні вузли і шляхи руху повинні бути оснащені засобами орієнтування та інформування для осіб з порушеннями зору (зокрема, тактильні та візуальні елементи доступності, позначення кольором сходинок, порогів, елементів обладнання, прозорих елементів конструкцій, інших об’єктів) та для осіб з порушеннями слуху (зокрема інформаційні термінали, екрани, табло з написами у вигляді рухомого рядка, пристрої для забезпечення текстового або відеозв’язку, перекладу жестовою мовою, оснащення спеціальними персональними приладами підсилення звуку), у тому числі з урахуванням положень [ДСТУН Б В.2.231:2011](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0418858-11) “Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху” та [ДСТУ Б ISO 21542:2013](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0481858-13) “Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища”.

Якщо діючі об’єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12#n248) статті 27 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” за погодженням із громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю.

23. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

24. Заключні положення:

 24.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

 24.2. Скороченою назвою Рахівського міського центру соціальних служб є Рахівський МЦСС.

 24.3. Встановити юридичне та фактичне місце знаходження Рахівського міського центру соціальних служб за адресою: Україна, 90600, Закарпатська обл., Рахівський р-н, місто Рахів, вулиця Миру, будинок 1.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №64

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права засновника

«Рахівського територіального центру соціального

обслуговування (надання соціальних послуг)» Рахівської

районної державної адміністрації

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, статті 17 Закону України „Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю”, Закону України ,,Про соціальні послуги”, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 479 ,,Деякі питання діяльності центрів соціальних служб”, враховуючи розпорядження Рахівської районної державної адміністрації від 30.12.2020 № 381 ,,Про вихід Рахівської районної державної адміністрації із засновників Рахівського, Ясінянського територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Рахівського районного центру соціальних служб”, з метою створення умов для забезпечення реалізації державної політики з реформування соціальних служб та приведення до вимог чинного законодавства установчих документів Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської районної державної адміністрації.

 2.Перейменувати Рахівський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської районної державної адміністрації в Рахівський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради.

 3. Затвердити Положення про Рахівський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради, що додається.

 4. Директору Рахівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради (Небелівській О.В.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №64 |

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**Про Рахівський міський територіальний центр**

**соціального обслуговування (надання соціальних послуг)**

**м.Рахів**

**2021рік**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про Рахівський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради**

1.Рахівський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради (далі - територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Рахівська міська рада.

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах
і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах
стаціонарного, тимчасового або денного перебування.

Діяльність територіального центру повинна відповідати критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.

2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, департаменту соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації, управління соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням, розробленим відповідно до Типового положення.

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

4. На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

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

- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

5. Територіальний 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.

6. Положення про територіальний центр, його структуру затверджується рішенням Рахівської міської ради.

Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджує голова Рахівської міської ради.

7. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами Рахівської районної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

 8. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього Положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

- забезпечення якісного надання соціальних послуг;

- установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

9.У територіальному центрі можуть утворюватися такі структурні підрозділи:

1) відділення (не менш як два різного спрямування):

- соціальної допомоги вдома;

- денного перебування;

- стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;

- організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;

2) інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

9-1. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг громадян, зазначених у пункті 4 цього Положення, за їх місцем проживання.

10. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Рахівської міської ради.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

11. Директор територіального центру:

1)організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на територіальний центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

2)затверджує посадові обов'язки заступників директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3)координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4)подає органу, що утворив територіальний центр, пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат територіального центру;

5)укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси;

6)розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

-проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

- придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

- придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

- підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

7)призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;

8)видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

9)розробляє і подає на затвердження Рахівській районній державній адміністрації проект положення про територіальний центр;

10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру.

12.Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

13.Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються Рахівською міською радою.

Умови оплати праці працівників територіального центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

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

У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

15. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

17.Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

18.Територіальний центр утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

19.Установчі документи територіального центру містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

20.Установчі документи територіального центру передбачають передачу активів одній або кільком неприбуткових організацій відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення). Положення цього абзацу не поширюються на об’єднання та асоціації об’єднань співвласників багатоквартирних будинків.

21.Установчі документи територіального центру передбачають, що доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утриманання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

**ПЕРЕЛІК
соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Рахівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської** **міської ради**

**Загальні положення**

1. Рахівський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;

- догляд стаціонарний;

- денний догляд;

- соціальна адаптація.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

- паліативний/хоспісний догляд;

- консультування;

- представництво інтересів;

- соціальна профілактика;

- посередництво (медіація);

- соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги)

- транспортні;

-інші соціальні послуги.

2. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:

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

- громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2 цього переліку, подають письмову заяву управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації за місцем проживання/перебування, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок), до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб і до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п’ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб’єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації, яке в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 6, 7, 7-1, 10 та 11 цього переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації.

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, 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 (завідувач (заступник завідувача) відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

6.Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

-громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

-громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Для окремих структурних підрозділів територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

7. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. N 12 "Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку" та цим переліком:

-громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

-громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. N 268 "Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги" і затверджуються його директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

Територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

 Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

7-1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього Рахівська районна державна адміністрація самостійно або через утворену нею комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

8. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються управлінням соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

9. Працівники територіального центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

10. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідних йому соціальних послуг в інших установах.

 11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1)поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2)виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3)направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;

4)зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);

5)поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6)грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

7)порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8)систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

9)виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

10)надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

11)надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

12)відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

13)невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

14)припинення діяльності територіального центру. В такому разі місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

12. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до Рахівської міської ради.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №65

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунальної установи

«Інклюзивно-ресурсний центр» Рахівської

районної ради

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1. Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Рахівської районної ради.

 2.Перейменувати комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр» Рахівської районної ради в комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр» Рахівської міської ради.

 3.Затвердити Статут про комунальну установу «Інклюзивно-ресурсний центр» Рахівської міської ради, що додається.

 4. Директору комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Рахівської міської ради (Павлюк М.І.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №65 |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**„ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР”**

**РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

 І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

 1.1. „ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР” РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ (далі – ІРЦ) є комунальною установою і знаходиться в комунальній власності. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА „ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР” РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

 1.2. Засновником ІРЦ є Рахівська міська рада (далі – Засновник), а Уповноваженим органом управління – відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради (далі- Уповноважений орган). У своїй діяльності ІРЦ підпорядковується Засновнику та Уповноваженому органу. Департамент освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації здійснює координацію діяльності ІРЦ, контроль за дотриманням ним актів законодавства та Статуту про інклюзивно-ресурсний центр. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності ІРЦ здійснює ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти.

 1.3. Засновник або уповноважений орган здійснює фінансування комунальної установи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

 1.4. ІРЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України „Про освіту”, „Про професійну (професійно-технічну) освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг”, постановою Кабінету Міністрів України „Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр”, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі рішеннями Засновника та цим Статутом.

 1 .5. Юридична адреса ІРЦ: 90600, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Миру, 16а.

1.6. ІРЦ є юридичною особою , має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.7. ІРЦ є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) ІРЦ використовуються винятково для фінансування видатків на утримання ІРЦ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

ІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

 2.1. ІРЦ створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, у тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі – комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

 2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності ІРЦ є:

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, у тому числі коефіцієнта її інтелекту (здійснюється практичними психологами ІРЦ), розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, особливостей психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини.

 2.2.2. Надання психолого-педагогічних , корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, (не відвідують заклади освіти) та не отримують відповідної допомоги.

2.2.3. Участь педагогічних працівників ІРЦ в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних комісіях спеціальних закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше, ніж двічі на рік.

2.2.4. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в ІРЦ, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини.

 2.2.5. Ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психологопедагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами за їх згодою.

2.2.6. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, з питань організації інклюзивного навчання.

 2.2.7. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, батькам або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг таким дітям.

 2.2.8. Консультування батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів.

 2.2.9. Надання консультативної та психологічної допомоги, проведення бесід з батьками (законними представниками) дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей.

2.2.10. Моніторинг динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами шляхом взаємодії з їх батьками (законними представниками) та закладами освіти, у яких вони навчаються.

 2.2.11. Організація інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань надання психологопедагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

 2.2.12. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров’я,

закладами (установами) соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими організаціями щодо надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, починаючи з раннього віку, у разі потреби із залученням відповідних спеціалістів.

 2.2.13. Підготовка звітної інформації про результати діяльності ІРЦ для Засновника, Уповноваженого органу, департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації, а також аналітичної інформації для ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти.

 2.3. ІРЦ провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення 4 дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

 ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. ІРЦ є юридичною особою.

 3.2. ІРЦ користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

 3.3. ІРЦ здійснює господарську діяльність відповідно до законодавства.

 3.4. Збитки, завдані ІРЦ внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Для здійснення господарської діяльності ІРЦ залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

 3.6. Засновник та Уповноважений орган не відповідають за зобов’язаннями ІРЦ, а ІРЦ не відповідає за зобов’язаннями Засновника та Уповноваженого органу.

3.7. ІРЦ має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

 IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ОЦІНКИ

 4.1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить директор ІРЦ або уповноважені ним працівники, які визначають час і дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність таких документів: документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників; свідоцтва про народження дитини; індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності); форми первинної облікової документації № 112/0 „Історія розвитку дитини”, затвердженої МОЗ, у разі потреби – довідки від психіатра.

 4.2. ІРЦ проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини (далі – заява) та/або її особистої заяви (для дітей віком від 16 до 18 років) щодо проведення комплексної оцінки, а також отримує письмову згоду на обробку персональних даних дитини.

 4.3. У разі коли дитина з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися: психолого-педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти; зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень

(для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки, інші творчі роботи дитини; документи щодо додаткових обстежень дитини.

 4.4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавалися психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові послуги, до ІРЦ подаються: попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки; висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психологопедагогічних, корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

4.5. ІРЦ проводить комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов’язково погоджується з керівником 5 відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров’я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

 4.6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці ІРЦ повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

4.7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов’язковою.

 4.8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями ІРЦ індивідуально за такими напрямами: оцінка фізичного розвитку дитини; оцінка мовленнєвого розвитку дитини; оцінка когнітивної сфери дитини; оцінка емоційно-вольової сфери дитини; оцінка освітньої діяльності дитини.

 4.9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку дитини є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. Результати оцінки вчитель-реабілітолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 4.10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 4.11. Оцінка когнітивної сфери дитини проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам’ять,

мислення, уява, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 4.12. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 4.13. Метою проведення оцінки освітньої діяльності дитини є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Таку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

4.14. У разі потреби фахівці ІРЦ можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямами, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

 4.15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в ІРЦ та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням. Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в ІРЦ здійснюється відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних”.

4.16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців ІРЦ, які її проводили, у якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

4.17. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку, у якому зазначаються загальні дані про дитину з особливими освітніми потребами, її сім’ю (батьків (одного з батьків) або законних представників, братів, сестер), умови виховання в сім’ї, стан здоров’я дитини, найменування закладу освіти, де навчається дитина, напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім’я, по батькові фахівців ІРЦ, які проводили оцінку.

 4.18. Фахівці ІРЦ зобов’язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-

педагогічних, корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

 4.19. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.

 4.20. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) дитини до закладу освіти.

4.21. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в ІРЦ (сканована копія текстового документа).

 4.22. У разі встановлення фахівцями ІРЦ наявності у дитини особливих освітніх потреб, висновок про комплексну оцінку є підставою для складання для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг.

 4.23. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до ІРЦ за шість місяців до початку навчального року. Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники дитини можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування дитини.

4.24. Повторна комплексна оцінка фахівцями ІРЦ проводиться у разі: переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переведення дитини із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти; надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічної комісії спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні дитиною освітньої програми.

 4.25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації для проведення повторної комплексної оцінки обласним психолого-педагогічним консиліумом (далі — консиліум). Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників департамент освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації зобов’язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки дитини з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

4.26. Повторна комплексна оцінка може проводитися за всіма або окремими напрямами залежно від освітніх потреб дитини з особливими освітніми потребами та наявної інформації про її розвиток.

 4.27. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг.

 V. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ТА НАДАННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ, КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ ДИТИНІ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

5.1. Психолого-педагогічний супровід – це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку. Психолого-педагогічні послуги – це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров’я, соціального

захисту, фахівцями ІРЦ. Корекційно-розвиткові послуги – це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

5.2. Психолого-педагогічний супровід, психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові послуги спрямовані на: соціалізацію дітей з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій; формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти; розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості. За результатами комплексної оцінки фахівці ІРЦ: визначають напрями та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю – з урахуванням індивідуальної програми реабілітації), та забезпечують їх надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять; надають рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо); психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, (не відвідують заклади освіти) і не отримують відповідної допомоги.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

 6.1. ІРЦ має право:

 6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а

також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на ІРЦ завдань.

 6.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

 6.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

 6.1.5. Реалізувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.1.6. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

 6.2. З метою якісного виконання покладених завдань ІРЦ зобов’язаний:

 6.2.1. У разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров’я дитини, невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції.

6.2.2. Вносити Засновнику, Уповноваженому органу, департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації та ресурсному центру підтримки інклюзивної освіти Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності ІРЦ.

 6.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших ІРЦ, працівників закладів дошкільної освіти (ясел садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчальнореабілітаційних центрів.

VII. УПРАВЛІННЯ ІРЦ

7.1. Управління ІРЦ здійснюється відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

 7.2. Засновник :

 7.2.1. Утворює, реорганізовує та ліквідовує ІРЦ.

7.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора ІРЦ.

 7.2.3. Заслуховує звіт про діяльність ІРЦ.

7.3.Уповноважений орган:

7.3.1.Затверджує та змінює кошториси, штатний розпис Центру та режим його роботи.

 7.3.2. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів ІРЦ.

7.3.3. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування ІРЦ та організації інклюзивного навчання.

 7.3.4. Проводить моніторинг виконання рекомендацій ІРЦ підпорядкованими їм закладами освіти.

 7.4. Керівництво діяльністю ІРЦ здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Рахівським міським головою. На посаду директора інклюзивно-ресурсного центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю „Спеціальна освіта” („Корекційна освіта”, „Дефектологія”) або„Психологія” („Практична психологія”) та стаж роботи не менше п’яти років за фахом. Термін перебування на посаді, права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

 7.5. Директор ІРЦ може бути звільнений достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

 7.6. Директор ІРЦ:

 7.6.1. Планує та організовує роботу ІРЦ, відповідно до компетенції, видає накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців ІРЦ.

7.6.2. Подає на затвердження Засновнику проект змін до Статуту.

 7.6.3. Призначає на посади фахівців ІРЦ на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства.

7.6.4. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців ІРЦ, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

7.6.5. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

 7.6.6. Укладає колективний договір за погодженням з Уповноваженим органом

7.6.7. Розпоряджається майном ІРЦ та його коштами за погодженням із Засновником та Уповноваженим органом в установленому порядку, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів ІРЦ.

 7.6.8. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності ІРЦ.

7.6.9. Представляє ІРЦ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

7.6.10. Подає Засновнику річний звіт про діяльність ІРЦ.

7.6.11. Вирішує інші питання діяльності ІРЦ у відповідності із законодавством.

 7.7. У своїй діяльності ІРЦ підпорядковується Засновнику. Департамент освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації здійснює координацію діяльності ІРЦ, контроль за дотриманням ним актів законодавства та Статуту про ІРЦ.

VIII. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

 8.1. Діяльність ІРЦ забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги),

практичні психологи, вчителі-реабілітологи, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговуючий персонал.

8.2. На посади педагогічних працівників ІРЦ призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра. Стаж роботи за фахом не менше 60 відсотків педагогічних працівників ІРЦ повинен становити три або більше років.

 8.3. Призначення на посади педагогічних працівників ІРЦ здійснюєься директором ІРЦ на конкурсній основі. Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників ІРЦ затверджує Засновник на підставі примірних положень, затверджених МОН.

8.4. Обов’язки фахівців ІРЦ визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

 8.5. На педагогічних працівників ІРЦ поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

 8.6. Уразі потреби ІРЦ може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод.

 8.7. Для надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг в ІРЦ вводяться такі посади:

 8.7.1. Вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з 10 фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення.

8.7.2. Вчителя-дефектолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/ зору/інтелектуального розвитку.

 8.7.3. Практичного психолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів.

8.7.4. Вчителя-реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

8.8. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія.

8.9. Кількісний склад фахівців ІРЦ визначається з урахуванням територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

8.10. Штатний розпис ІРЦ та режим його роботи затверджується Уповноваженим органом.

8.11. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників ІРЦ становить 40 годин, що становить тарифну ставку, з яких педагогічне навантаження фахівців ІРЦ, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, становить 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми. Крім того, фахівці ІРЦ провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні тощо.

IX. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

 9.1. Матеріально-технічна база ІРЦ включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

9.2. Майно, закріплене за ІРЦ, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

9.3. Фінансово-господарська діяльність ІРЦ провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

 9.4. Джерелами фінансування ІРЦ є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІРЦ

10.1. Діяльність ІРЦ припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ІРЦ приймається Засновником. Припинення діяльності ІРЦ здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

10.2. Під час реорганізації ІРЦ його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

10.3. ІРЦ вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

 XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

 11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №66

м. Рахів

Про передачу майна закладів освіти

та культури в оперативне управління

 Відповідно до п.32 ст.43, ч. 4,8 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 89 Бюджетного кодексу, керуючись Положенням «Про порядок передачі об’єктів права державної та комунальної власності», затвердженого Постановою КМУ від 21.09.1998 р. №1482, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Передати в безоплатне оперативне управління майно закладів освіти, культури та спорту, які знаходяться в комунальній власності Рахівської міської територіальної громади відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради, згідно додатку.

 2.Доручити міському голові (Медвідь В.В.) створити комісію з питань передачі майна в оперативне управління.

 3.Начальнику фінансово-господарського відділу, головному бухгалтеру (Петрюк М.Ф.) забезпечити передачу майна в оперативне управління закладів освіти, культури та спорту згідно актів прийому-передачі у встановленому законодавством порядку.

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №66 |

**Перелік**

**закладів освіти, культури та спорту, майно яких передається в оперативне управління відділу освіти, культури, молоді та спорту**

**Рахівської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва закладу | Адреса |
| 1. | Дошкільний навчальний заклад №1 м. Рахів | м.Рахів, вул.Вербник, 8 |
| 2. | Дошкільний навчальний заклад №2 м. Рахів | м.Рахів, вул. Миру, 14 |
| 3. | Дошкільний навчальний заклад №3 м. Рахів | м.Рахів, вул. Вербник, 115 |
| 4. | Дошкільний навчальний заклад №4 м. Рахів | М. Рахів, вул. Б.Хмельницького, 105 |
| 5. | Дошкільний навчальний заклад с. Білин | С. Білин, 210 А |
| 6. | Дошкільний навчальний заклад с. Ділове  | С.Ділове, вул. Трибушанська, 42 |
| 7. | Дошкільний навчальний заклад с. Вільховатий | С.Костилівка, вул. 16 липня, 18 |
| 8. | Дошкільний навчальний заклад с. Костилівка | С.Костилівка, вул. Миру, 31 |
| 9. | Будинок культури с.Білин | С.Білин, 208 А |
| 10. | Будинок культури с.Ділове | С.Ділове, вул. Трибушанська, 64 |
| 11. | Будинок культури с.Костилівка | С. Костилівка, вул. Л.Українки, 61 |
| 12. | Клуб с.Хмелів | С. Ділове, вул. Перемоги, 4 |
|  |  |  |

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №67

м. Рахів

Про розгляд звернення асоціації

деревообробних підприємств

Білотисянської долини

 Розглянувши звернення Асоціації деревообробних підприємств Білотисянської долини щодо першочергового забезпечення лісосічними ділянками та лісоматеріалами деревообробних підприємств, що проводять свою діяльність на території Рахівської міської територіальної громади, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,міська рада

в и р і ш и л а:

1. Підтримати вимоги Асоціації деревообробних підприємств Білотисянської долини щодо першочергового забезпечення лісосічними ділянками та лісоматеріалами для безперебійної роботи підприємств, з метою створення робочих місць та сплати податків.
2. Надіслати дане рішення до Державного агентства лісових ресурсів України, Закарпатського обласного управління лісового та мисливського господарства та ДП «Рахівське ЛДГ».

Міський голова В.МЕДВІДЬ



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №68

м. Рахів

Про встановлення тарифу на

послуги з водопостачання та

водовідведення для населення

м. Рахів на 2021 рік

 У зв’язку з підняттям з 01.01.2021 р. розміру мінімальної заробітної плати та цін на енергоносії виконавчим комітетом Рахівської міської ради прийнято рішення про затвердження економічно обґрунтованого тарифу на послуги з водопостачання та водовідведення, який становить 24,18 грн./м3 на водопостачання та 14,89 грн./м3 на водовідведення та забезпечує стабільний фінансовий стан комунального підприємства «Рахівтепло». З метою захисту населення від впливу карантинних обмежень введених на території України та зняття соціальної напруги, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Встановити для населення міста Рахів тариф:

- на послуги водопостачання – 20,18 грн./м3 (з ПДВ);

- на послуги водовідведення – 13,89 грн./м3 (з ПДВ).

 2.Опублікувати дане рішення на сайті Рахівської міської ради.

Міський голова В.МЕДВІДЬ



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №69

м. Рахів

Про звернення Рахівської

міської ради щодо

тарифів на електроенергію

Враховуючи соціальнунапругу в громаді через значне підвищення цін на електроенергію та з метою захисту інтересів жителів Рахівської територіальної громади, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Прийняти звернення депутатів Рахівської міської ради Закарпатської області до Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем’єр-міністра України щодо унормування та зниження цін на електроенергію (текст звернення додається).

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №69 |

**Президенту України**

**Зеленському В.О.**

**Голові Верховної Ради України**

**Разумкову Д. О.**

**Прем’єр-міністру України**

**Шмигалю Д.А.**

**ЗВЕРНЕННЯ**

Ми, депутати Рахівської міської ради Закарпатської області, представляючи інтереси Рахівської територіальної громади, вкрай стурбовані значним підвищенням вартості електроенергії, спричиненим прийняттям Кабінетом Міністрів України [постанов №483 від 05 червня 2019 року «Про затвердження Положення про покладення спеціальних обов’язків на учасників ринку електричної енергії для забезпечення загальносуспільних інтересів у процесі функціонування ринку електричної енергії» (в редакції до 28.12.2020р.) та №1325 від 28 грудня 2020 року](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1325-2020-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22Text)[«Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 05 червня 2019 р. №483»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1325-2020-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22Text).

Цією Постановою скасовано окремий тариф для населення, яке проживає в житлових будинках (у тому числі в житлових будинках готельного типу, квартирах та гуртожитках), обладнаних у встановленому порядку електроопалювальними установками (у тому числі в сільській місцевості), населення, яке проживає в багатоквартирних будинках, не газифікованих природним газом і в яких відсутні або не функціонують системи централізованого теплопостачання (у тому числі в сільській місцевості) та навіть для багатодітних, прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу незалежно від обсягів споживання електроенергії.

В Рахівській територіальній громаді проживає 25 тис. чоловік, функціонують 8 загальноосвітніх закладів, 8 дошкільних навчальних закладів та ряд інших об’єктів соціальної сфери. Всі населені пункти територіальної громади мають статус «гірських» населених пунктів та негазифіковані. Протягом останнього часу органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, враховуючи державну екологічну політику та політику щодо покращення енергоефективності, здійснювалися заходи щодо сприяння переведення об’єктів соціальної сфери та населення на опалення електроенергією.

Значне зростання цін в умовах пандемії коронавірусу і пов’язаних з нею кризових явищ в економіці є непомірним для більшості мешканців територіальної громади. У подібній ситуації правом і обов’язком держави є підтримка людей, зменшення та усунення негативних наслідків зростання цін для населення.

У таких умовах Рахівська міська рада, як орган місцевого самоврядування, що представляє інтереси всіх мешканців територіальної громади, в межах повноважень, визначених Конституцією та законами України, звертається до вищого керівництва держави вжити невідкладних заходів по скасуванню постанови Кабінету Міністрів України №1325 від 28 грудня 2020 року та встановленню окремого тарифу на електроенергію для населення, яке проживає в житлових будинках, обладнаних у встановленому порядку електроопалювальними установками, не газифікованих природним газом і в яких відсутні або не функціонують системи централізованого теплопостачання та для багатодітних, прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу незалежно від обсягів споживання електроенергії або не застосовувати норми даної Постанови для населених пунктів, які мають статус «гірський», та в яких відсутнє централізоване газопостачання.

З метою зняття соціальної напруги серед населення переконливо просимо взяти до уваги серйозність порушеного у Зверненні питання та відповідно до повноважень прийняти узгоджені державницькі рішення.

|  |
| --- |
| **Звернення прийнято на пленарному засіданні четвертої позачергової сесії Рахівської міської ради VIII скликання** |
| **Депутати Рахівської міської ради VIII скликання** |



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №70

м. Рахів

Про звернення до Рахівського

районного відділу поліції ГУНП

в Закарпатській області

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Прийняти звернення депутатів Рахівської міської ради Закарпатської області до начальника Рахівського районного відділу поліції ГУНП в Закарпатській області щодо діяльності суб’єктів грального бізнесу на території Рахівської територіальної громади (текст звернення додається).

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради4-ої сесії 8-го скликання від 22.01.2021 р. №70 |

Начальнику Рахівського

районного відділу поліції

ГУНП в Закарпатській області

Негрі Василю Михайловичу

ЗВЕРНЕННЯ

 Ми, депутати Рахівської міської ради восьмого скликання, глибоко стурбовані незаконною діяльністю суб’єктів господарської діяльності у сфері грального бізнесу не території Рахівської територіальної громади.

 Так, на сьогоднішній день, спостерігається протиправна діяльність на території міста Рахів двох залів, у яких організовано проведення азартних ігор на гральних автоматах. Зокрема такі зали діють по вул. Івана Франка (біля готелю Європа) та по вул. Богдана Хмельницького, 1.

Дана діяльність є незаконною та порушує вимоги Закону України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор». Протиправне ведення грального бізнесу є небезпечним злочином та призводить до величезних негативних соціальних і економічних наслідків. Враховуючи вищенаведене, просимо виконати вимоги законодавства та негайно припинити протизаконну діяльність цих закладів.

Про результати розгляду даного звернення просимо повідомити Рахівську міську раду у встановлений Законодавством термін.

|  |
| --- |
| Звернення прийнято на пленарному засіданні четвертої позачергової сесії Рахівської міської ради VIII скликання |
| Депутати Рахівської міської ради VIII скликання |



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**4 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 22 січня 2021 року №71

м. Рахів

Про заборону продажу пива

(крім безалкогольного), алкогольних,

слабоалкогольних напоїв, вин столових

 Відповідно до Закону України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо надання органам місцевого самоврядування повноважень встановлювати обмеження продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових», керуючись ст. 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні», з метою упорядкування торгівельної діяльності на території Рахівської міської територіальної громади, профілактики порушень громадського порядку в нічний час, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Заборонити з 22 лютого 2021 року на території міста Рахів, села Костилівка, села Ділове, села Білин Рахівського району Закарпатської області роздрібний продаж пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових суб’єктами господарювання, окрім закладів ресторанного господарства (кафе, бари, ресторани, заклади громадського харчування) з 23.00 год. до 06.00 год.

 2.Зобов’язати власників закладів торгівлі забезпечити наявність інформаційних табличок про заборону роздрібного продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових у години визначені даними рішенням.

 3.Довести дане рішення до відома Рахівського районного відділу поліції ГУНП в Закарпатській області для організації його виконання.

4.Оприлюднити дане рішення на офіційному сайті Рахівської міської ради та в газеті „Зоря Рахівщини”.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісіюз питань управлінням комунальною власністю, підприємництва та промисловості.

Міський голова В.МЕДВІДЬ