

Затверджено

рішенням міської ради

від 19.12.2024 № 1375

секретар міської ради

Оксана ГВОЗДЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ

про комунальний заклад «Ветеранський простір Звягеля» на громада в

особі Звягельської міської ради

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Ветеранський простір Звягеля» Звягельської міської ради (далі - Заклад) – багатофункціональний заклад, метою діяльності якого є:

1.1.1. реінтеграція ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, шляхом надання їм та членам сімей таких осіб, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни і членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України інформаційно-консультаційної підтримки та шляхом організації їх реабілітації та адаптації;

1.1.2. реалізація заходів на виконання стратегічних та оперативних цілей Стратегії розвитку Звягельської міської територіальної громади;

1.1.3. співпраця з громадянським суспільством, діловими колами, національними та міжнародними партнерами з метою прискорення сталого та інклюзивного місцевого розвитку.

1.2. Цільовою аудиторією Закладу є ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалі учасники Революції Гідності, члени сімей таких осіб і члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – Цільова аудиторія).

1.3. Засновником Закладу є Звягельська міська територіальна громада в особі Звягельської міської ради (далі – Засновник).

Органом управління є Управління соціального захисту населення Звягельської міської ради (далі – Управління).

Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Управлінню та Засновнику.

1.4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Звягельської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Заклад провадить свою діяльність на принципах законності, дотримання і захисту прав людини, системності, доступності, конфіденційності, відповідальності за дотриманням етичних та правових норм під час надання допомоги.

1.6. Положення про Заклад, його структуру та загальну чисельність працівників затверджує Засновник.

Штатний розпис Закладу та кошторис затверджує начальник Управління.

Робота структурних підрозділів Закладу забезпечується відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджує директор Закладу.

1.7. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні

бланки, штампи, рахунки, відкриті в Управлінні Державної Казначейської служби України м. Звягель Житомирської області.

1.8. Найменування Закладу:

–повне: Комунальний заклад «Ветеранський простір Звягеля» Звягельської міської ради;

–скорочене: КЗ «Ветеранський простір Звягеля».

1.9. Юридична адреса Закладу: 11700, Житомирська область, Звягельський район, місто Звягель, вул. Шевченка, 5/1.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основними напрямками діяльності Закладу є:

2.1.1. інформаційно-консультаційна підтримка Цільової аудиторії Закладу;

2.1.2. надання психологічної допомоги Цільовій аудиторії Закладу;

2.1.3. надання правничої допомоги Цільовій аудиторії Закладу;

2.1.4. організація здійснення професійної адаптації Цільової аудиторії Закладу;

2.1.5. сприяння організації дозвілля, фізкультурно-спортивної реабілітації та активному відпочинку Цільової аудиторії Закладу.

2.2. Відповідно до напрямків діяльності основними завданнями Закладу є:

2.2.1. надання інформаційно-консультаційної підтримки, психологічної допомоги та професійної адаптації;

2.2.2. залучення благодійних організацій, громадських та релігійних організацій, медичні установи, суб'єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичних осіб для забезпечення роботи Закладу та розв'язання актуальних питань Цільової аудиторії Закладу;

2.2.3. забезпечення обміну досвідом та впровадження нових технік, інструментів підтримки та допомоги;

2.2.4. проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи, включаючи форуми, семінари, тренінги, тощо з метою поширення інформації про права та гарантії Цільової аудиторії Закладу;

2.2.5. створення умов для саморозвитку, самовдосконалення і самоствердження;

2.2.6. участь у розвитку міжнародного ветеранського співробітництва та міжрегіональної взаємодії ветеранської спільноти в Україні;

2.2.7. залучення міжнародної фінансової і технічної допомоги, грантів, гуманітарної та іншої допомоги;

2.2.8. сприяння стійкості громади за результатами ефективної діяльності Закладу;

2.2.9. організація робочого місця та ефективної роботи фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб;

2.2.10. взаємодія за напрямками діяльності Закладу з органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами

та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями ветеранів війни, волонтерськими та іншими громадськими об'єднаннями щодо сприяння у вирішенні питань лікування, реабілітації, соціального захисту, юридичної, психологічної підтримки та адаптації Цільової аудиторії Закладу;

2.2.11. збір та обробка інформації щодо потреб Цільової аудиторії Закладу, зокрема пропозицій громадських організацій з вирішення питань, які мають важливе суспільне значення та пов'язані із захистом прав, свобод і законних інтересів Цільової аудиторії;

2.2.12. залучення громадськості до проведення роботи з Цільовою аудиторією Закладу;

2.2.13. підготовка пропозицій та участь у розробці проектів цільових програм з метою вирішення потреб Цільової аудиторії Закладу.

2.2.14. організація та створення умов функціонування соціальних просторів;

2.2.15. підтримка ініціатив громадських інституцій;

2.2.16. сприяння у проведенні офіційних заходів установам, організаціям, підприємствам громади;

2.2.17. організація та проведення навчально-практичних семінарів, тренінгів, форумів, наукових конференцій, ділових зустрічей, дискусійних клубів щодо розвитку можливостей для громади та ветеранської політики;

2.2.18. представницькі та посередницькі функції щодо українських та іноземних юридичних та фізичних осіб;

2.2.19. міжнародна співпраця та інші види діяльності не заборонені чинним законодавством України

2.2.20. інформує громадськість про свою діяльність;

2.4.21. веде облік наданих послуг Закладом, готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції;

2.4.22. вирішує інші питання у межах наданих повноважень.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад для виконання покладених на нього завдань має право:

3.1.1. запитувати та отримувати у встановленому законодавством порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, документи й матеріали;

3.1.2. запрошувати на свої засідання, заходи керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій;

3.1.3. залучати для розгляду питань, які належать до його компетенції працівників виконавчих органів Звягельської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), а також незалежних експертів (за їхньою згодою);

3.1.4. надавати пропозиції та брати участь у розробці цільових програм з метою вирішення потреб Цільової аудиторії;

3.1.5. здійснювати спільно з виконавчими органами Звягельської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади заходи для вирішення проблемних питань;

3.1.6. організовувати та проводити навчально-практичних семінарів, тренінгів, форумів, наукових конференцій, ділових зустрічей, дискусійних клубів та інші заходи з питань, віднесених до компетенції Закладу;

3.1.7. укладати у встановленому порядку меморандуми про співпрацю, договори з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними) щодо проведення заходів, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

3.1.8. брати участь в грантових програмах та проектах міжнародної технічної допомоги.

3.1.9. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

3.1.10. Самостійно планувати, організовувати та здійснювати свою діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку у відповідності зі своїми завданнями та цілями.

3.1.11. Самостійно укладати договори з юридичними та фізичними особами.

3.1.12. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

3.1.13. Розвивати власну матеріальну базу.

3.1.14. Розробляти та затверджувати Положення про надання платних послуг, за погодженням із виконавчим комітетом Звягельської міської ради.

3.1.15. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та Положенню про Заклад.

3.1.16. Бути учасником цивільного, господарського, адміністративного кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України.

3.2. Заклад зобов'язаний:

3.2.1. Вести свою діяльність відповідно до Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Звягельської міської ради та цього Положення.

3.2.2. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах установи у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом.

3.2.3. Забезпечувати ефективне використання та збереження майна територіальної громади.

3.2.4. Документувати роботу Закладу в паперовій або електронній формі.

4.6.4. Сфері отримувача послуг

4.6.5. припинення діяльності Закладу

4. УМОВИ ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ ЗАКЛАДУ

4.1. На отримання послуг у Закладі мають право особи, з числа аудиторії, які зареєстровані та/або фактично проживають на Звягельській міській територіальній громаді.

4.2. При отриманні послуг у Закладі заявник зобов'язаний надати відомості (документи):

- особисті дані при реєстрації звернення;
- копію паспорта та ідентифікаційного коду, з пред'явленням оригіналу за вимогою;
- копію посвідчення, на підставі якого надаються пільги, з пред'явленням оригіналу за вимогою;
- копії документів, що підтверджують сімейні зв'язки (для членів сім'ї) з пред'явленням оригіналу за вимогою;
- копії контракту укладеного з ДФТГ за вимогою;
- копії документів про участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у військовою агресією російської федерації проти України за вимогою;
- тощо.

4.3. Зміст та обсяг послуги для кожного її отримувача визначаються індивідуально, залежно від його потреб.

4.4. Послуги надаються отримувачам послуг індивідуально, у складі бригади за принципом "рівний рівному" та/або дистанційно – за допомогою телезасобів (телефону, онлайн-консультування, за допомогою вебсайту, соціальних мережах тощо).

4.5. Отримувачеві послуг може бути відмовлено у наданні послуг у разі порушення ним громадського порядку (агресія, сварки, бійки тощо), принизливого ставлення до працівників Закладу, наявності ознак алкогольного та/або наркотичного сп'яніння.

В разі відмови в наданні послуг у Закладі, особі вказують причину відмови та, в разі потреби, направляють її до відповідних (профільних) служб, закладів охорони здоров'я, підприємств, організацій незалежно від форм власності, до компетенції яких віднесено вирішення проблеми особи. Потребу повідомляють родину.

4.6. Надання послуг припиняється в разі:

- 4.6.1. зміни місця проживання / перебування отримувача послуг за межами Звягельської міської територіальній громаді);
- 4.6.2. відмови отримувача послуг від отримання послуг;
- 4.6.3. виявлення / встановлення недостовірності поданих отримувачем послуг інформації/ документів під час звернення за наданням послуг унеможливує подальше їх надання;
- 4.6.4. смерті отримувача послуг;
- 4.6.5. припинення діяльності Закладу.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства шляхом укладання контракту. Директором Закладу призначається особа, яка має вищу освіту та досвід роботи на керівних посадах не менше двох років. Перевага при призначенні надається кандидату, який має статус ветерана війни, особи з особливими заслугами перед Батьківщиною, є членом сім'ї ветерана війни.

5.2. У контракті визначають строк, на який його укладають, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав та в порядку визначеному контрактом, чинним законодавством України.

5.3. Директор Закладу:

5.3.1. організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, здійснює керівництво Законом, визначає ступінь відповідальності працівників та координує їхню роботу;

5.3.2. забезпечує фінансово-господарську діяльність Закладу, розпоряджається коштами Закладу в межах плану використання коштів і забезпечує ефективно і цільове використання бюджетних коштів відповідно до їх призначення;

5.3.3. координує діяльність структурних підрозділів Закладу та контролює якість наданих послуг;

5.3.4. забезпечує своєчасне подання Засновнику та Управлінню звітності щодо діяльності Закладу;

5.3.5. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу та контролює їх виконання;

5.3.6. видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

5.3.7. укладає господарські договори, діє від імені Закладу і представляє його інтереси;

5.3.8. контролює дотримання працівниками Закладу правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни і виконання функціональних обов'язків;

5.3.9. вирішує питання добору персоналу, організовує підвищення кваліфікації працівників Закладу;

5.3.10. подає Засновнику та Управлінню пропозиції щодо штатного розпису, плану використання коштів Закладу;

5.3.11. забезпечує захист персональних даних та відомостей, які становлять державну, службову та комерційну таємницю;

5.3.12. затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Закладу з урахуванням їх взаємозамінності;

5.3.13. застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Закладу;

5.3.14. призначає та звільняє з посад працівників Закладу в порядку, визначеному законодавством;

5.3.15. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

454. Тривалість робочого часу та відпусток працівників Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

6. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, в тому числі передані Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

6.2. Майно Закладу є власністю територіальної громади (комунальною власністю) та закріплюється за Закладом на праві оперативного управління. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном згідно з чинним законодавством та цим Положенням та відповідно до обмежень, встановлених Засновником та законодавством.

6.3. Джерелами формування майна Закладу є:

6.3.1. Майно, передане Закладу Засновником;

6.3.2. Майно, придбане у інших юридичних осіб;

6.3.3. Надходження від здачі в оренду (з дозволу Засновника) майна, закріпленого за Закладом на праві оперативного управління;

6.3.4. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги, чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних та фізичних осіб;

6.3.5. Інше майно набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

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

6.5. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення фізичними або юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування його майнових прав, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Заклад має право здавати в оренду майно, що закріплене за нею на праві оперативного управління юридичним, фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та у порядку, визначеному рішеннями Звягельської міської ради.

6.7. Заклад не має права безоплатно передавати належне їй майно крім випадків, передбачених законодавством чи рішенням Засновника.

6.8. Передача майна Закладу на баланс інших установ, організацій та прийняття майна на баланс, яке передається від інших установ, організацій, підприємств, що відносяться до сфери управління Звягельської міської ради, здійснюється за рішенням виконавчого комітету Звягельської міської ради.

6.9. Володіння, користування і розпорядження закріпленим за Закладом комунальним майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.10. Заклад зобов'язаний використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до визначених цим Положенням завдань, а також вживати заходи щодо його утримання та збереження.

6.11. Діяльність Закладу фінансується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Звягельської міської територіальної громади, та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.12. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку і статистичної звітності в Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

6.13. Заклад є неприбутковою установою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.14. Доходи або їх частина, отримані від діяльності Закладу використовуються винятково для фінансування видатків на утримання Закладу реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

7.1. Діяльність Закладу припиняється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а в випадках, передбачених законом України, – за рішенням суду.

7.2. Припинення діяльності Закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією) відповідно до загальнопорядку припинення юридичної особи, визначеного чинним законодавством України.

7.3. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

7.4. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

7.5. Майно Закладу, яке залишилося після ліквідації Закладу, належить Звягельській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

7.6. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, а зараховані до доходу бюджету громади.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Заклад набуває статус юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

8.2. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації. Зміни та доповнення до Положення розробляються директором Закладу та затверджуються Засновником. Зміни до цього Положення підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

8.3. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Секретар міської ради



Оксана ГВОЗДЕНКО




ВІСНОВОК ПРО ПРОВЕДЕННЯ

8.1. Згідно з вимогами статті 10 Конституції України, яка гарантує свободу вираження думок, кожен громадянин має право вільно висловлювати свої думки, погляди та переконання, а також розповсюджувати їх усно, друкованим чи іншим способом, а також виступати в ЗМІ з метою висловлення своїх поглядів та переконань. Згідно з вимогами статті 17 Конституції України, кожен громадянин має право брати участь у керуванні справами держави, а також обирати та бути обраним до органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Згідно з вимогами статті 35 Конституції України, кожен громадянин має право вільно обирати та бути обраним до органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Згідно з вимогами статті 36 Конституції України, кожен громадянин має право вільно обирати та бути обраним до органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Оксана ГВОЗДЕНКО

Секретар місцевої ради

В даному документі пронумеровано та прошнуровано 10 (десять) аркушів
 Оксана ГВОЗДЕНКО

