

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Запорізької обласної  
ради

22.11.2012 № 60

28.01.2013  
1099102/рада/003938



ПОЛОЖЕННЯ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ОБЛАСНИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ЦЕНТР МАТЕРІ ТА ДИТИНИ»  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

м. Бердянськ  
2012

## **1. Загальні положення**

1.1. Комунальний заклад «Обласний соціальний центр матері та дитини» Запорізької обласної ради (надалі – Центр), заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, є закладом соціального захисту, що створюється для тимчасового проживання жінок на сьомому – дев'ятому місяці вагітності та матерів з дітьми віком від народження до 18 місяців, які опинилися у складних життєвих обставинах, що перешкоджають виконанню материнського обов'язку (надалі – особи, що тимчасово проживають у Центрі), який розрахований на 20 ліжко-місць.

1.2. Центр здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, Типового положення про соціальний центр матері та дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2005 № 879, норм податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних нормативних актів України, наказів служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації, рішень Запорізької обласної ради та цього Положення, яке затверджується Запорізькою обласною радою.

1.3. Центр є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим Запорізькій обласній раді (надалі – Уповноважений орган), а також за галузевою спрямованістю підвідомчим службі у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації.

## **2. Найменування та місцезнаходження Центру**

2.1. Повне найменування Центру: комунальний заклад «Обласний соціальний центр матері та дитини» Запорізької обласної ради.

Скорочене найменування Центру: КЗ «ОЦМД» ЗОР.

2.2. Місцезнаходження Центру: 71100, м. Бердянськ, вул. Франка, 18.

## **3. Мета і предмет діяльності Центру**

3.1. Метою діяльності Центру є проведення соціальної роботи, спрямованої на профілактику соціального сирітства (покинуті батьками діти), з особами, що тимчасово проживають у Центрі.

3.2. Основними завданнями Центру є:

3.2.1. Надання безоплатних психологічних, соціально-педагогічних, правових, соціально-економічних, соціально-медичних, соціально-побутових та інформаційних послуг особам, що тимчасово у ньому проживають, та забезпечення їх харчуванням.

3.2.2. Створення належних психолого-педагогічних і житлово-побутових умов для забезпечення нормальної життєдіяльності осіб, що тимчасово у ньому проживають.

3.2.3. Сприяння здобуттю особами, що тимчасово у ньому проживають, освіти, фаху, навичок самостійного життя з дитиною поза межами центру, захист їх прав та інтересів.

#### **4. Юридичний статус Центру**

4.1. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно, бюджетний баланс, рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і бланки з власними реквізитами. Прав та обов'язків юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Участь Центру в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням з Уповноваженим органом.

4.3. Центр несе відповідальність за наслідки своєї діяльності в межах належних йому грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Центр несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при користуванні земельною ділянкою.

4.5. Центр має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях.

#### **5. Організація роботи Центру**

5.1. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

5.1.1. Забезпечує проведення попередньої співбесіди спеціаліста-психолога з жінками, які звертаються до Центру, ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку та метою роботи працівників Центру.

5.1.2. Розробляє на підставі діагностики план індивідуальної роботи з особами, що тимчасово проживають у Центрі, який містить заходи взаємодії таких осіб із спеціалістами Центру.

5.1.3. Проводить з особами, що тимчасово проживають у Центрі, індивідуальні та групові корекційні заходи, надає психологічну допомогу, кваліфіковані консультації (психологічні, педагогічні, медичні, правові), у разі потреби організовує їх госпіталізацію та клінічне обстеження.

5.1.4. Забезпечує виконання індивідуальних програм адаптації, реабілітації та реінтеграції в суспільство осіб, що тимчасово проживають у Центрі.

5.1.5. Поручує клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні прав та інтересів осіб, що тимчасово проживають у Центрі.

5.1.6. Веде облік соціальної роботи з особами, що тимчасово проживають у Центрі, готує статистичні, інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції.

5.1.7. Надає консультації з питань догляду за дітьми раннього віку, їх розвитку і виховання.

5.1.8. Передає документи відповідному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем подальшого проживання особи, що тимчасово проживає у центрі, для здійснення соціального супроводження.

5.2. Центр працює за планами, які погоджуються зі службою у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації.

5.3. Центр у своїй діяльності взаємодіє з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування: службами у справах дітей, у сфері молоді та спорту, соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування та форми власності, громадськими організаціями та благодійними фондами.

5.4. Зарахування до Центру здійснюється згідно з наказом директора Центру на підставі:

- письмової заяви вагітної жінки (матері);
- направлення служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації за поданням відповідних територіальних служб у справах дітей або центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Для зарахування до Центру подається документ, що засвідчує особу, медична довідка про стан здоров'я, а у разі прийому матері з дитиною – також медична довідка про народження дитини.

У разі відсутності зазначених документів Центр разом з відповідними територіальними службами у справах дітей, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем проживання жінки надає допомогу в їх оформленні.

Особа, що зараховується до Центру, ознайомлюється з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками осіб, що тимчасово проживають у Центрі.

5.5. Прийняття осіб до Центру здійснюється цілодобово.

Зарахування осіб до Центру здійснюється протягом робочого дня, тривалість якого визначається регламентом роботи Центру.

До Центру не можуть бути зараховані особи за наявності у них алкогольної або наркотичної залежності, психічно хворі, із симптомами хвороби в гострому періоді або в період загострення хронічних інфекційних захворювань.

У разі коли матері відмовлено у зарахуванні до Центру, викликається представник служби у справах дітей за місцезнаходженням Центру для вирішення питань щодо захисту прав дитини.

5.6. Відрахування з Центру здійснюється за наказом директора Центру, що видається:

- на підставі письмової заяви особи, що тимчасово проживає в Центрі;
- у разі досягнення дитиною 18-місячного віку;
- за наявності засвідчених працівниками Центру фактів ухилення матері від виховання дитини або дітей, що суперечать інтересам, загрожують життю та здоров'ю дитини;
- при одноразовому грубому або систематичному порушенні правил внутрішнього розпорядку Центру.

У разі відрахування матері з Центру через ухилення від виховання дитини або дітей, одноразового або систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку Центр за десять днів до відрахування інформує про це відповідну територіальну службу у справах дітей для вирішення питань щодо захисту прав дитини.

5.7. Після вибуття з Центру особа, що тимчасово в ньому проживала, може бути взята (за її згодою) під соціальний супровід центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за місцем проживання.

## **6. Майно Центру**

6.1. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Уповноваженим органом, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

6.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Положення. Основними фондами Центр має право

розпоряджатися лише з дозволу Уповноваженого органу відповідно до встановленого порядку.

6.3. Джерелами формування майна Центру є:

6.3.1. Кошти обласного бюджету.

6.3.2. Власні надходження Центру від здачі в оренду (з дозволу Уповноваженого органу) майна, закріпленого на праві оперативного управління.

6.3.3. Майно, передане йому Уповноваженим органом.

6.3.4. Майно, придбане у інших юридичних осіб.

6.3.5. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

6.3.6. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.3.7. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

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

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

6.6. Відчуження майна, що закріплене за Центром на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Уповноваженого органу. Кошти, одержані від відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету.

6.7. Центр має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Уповноваженого органу.

## **7. Фінансово-господарська діяльність Центру**

7.1. Центр є неприбутковим закладом.

7.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється у встановленому порядку (передбаченому кошторисом) за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.3. Власні надходження Центру використовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Кошти спеціального фонду, не використані Центром у поточному році, не вилучаються і використовуються у наступному році.

## **8. Права та обов'язки Центру**

8.1. Центр має право:

8.1.1. 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 Центр завдань.

8.1.2. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

8.1.3. Самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

8.1.4. Для підвищення якості своєї діяльності самостійно, відповідно до напрямків використання коштів, визначених чинним законодавством України, використовувати кошти, отримані Центром у вигляді добровільних пожертвувань або набуті на інших законних підставах.

8.1.5. Самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами;

8.1.6. Залучати до надання соціальних послуг (консультацій, методичної допомоги) на договірних засадах підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

8.1.7. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та Положення Центру.

8.2. Обов'язки Центру:

8.2.1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, наказів служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації, рішень Запорізької обласної ради та цього Положення.

8.2.2. Вести свою діяльність з дотриманням принципів захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості.

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

8.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

8.2.5. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, створювати умови для підвищення кваліфікації працівників Центру, проходження ними атестації.

8.2.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Центру відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

8.2.7. Здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

8.2.8. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

8.2.9. Погоджувати із Уповноваженим органом питання відмови від права постійного користування (оренди) земельною ділянкою або зміни її меж.

## 9. Управління Центром

9.1. Управління Центром здійснюється Уповноваженим органом. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор.

На посаду директора призначається особа, яка має вищу фахову освіту, досвід роботи в соціальній сфері не менше ніж 3 роки.

Директор призначається на посаду і звільняється з посади рішенням Уповноваженого органу.

9.2. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори працівників Центру, що скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори працівників Центру затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір.

У період між загальними зборами діє рада Центру, повноваження якої визначаються положенням про цю раду, що затверджується загальними зборами.

Рада діє на громадських засадах.

9.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що належать до компетенції Уповноваженого органу та служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації.

9.4. Директор Центру:

9.4.1. Без доручення діє від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними

особами, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки.

9.4.2. Керує діяльністю Центру та несе повну відповідальність за його стан та діяльність.

9.4.3. Здійснює прийом і звільнення працівників Центру.

9.4.4. Видає накази.

9.4.5. Розробляє структуру і штатний розпис Центру, які подає на затвердження до служби у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації, визначає функції і обов'язки працівників.

9.4.6. Розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує положення про структурні підрозділи Центру та посадові інструкції працівників.

9.4.7. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань та дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством України.

9.4.8. Забезпечує дотримання вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці.

9.4.9. Сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру, забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному Міністерством соціальної політики України.

9.4.10. Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної із соціальною підтримкою вагітних жінок, матерів та дітей в області.

9.4.11. Застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Центру.

9.4.12. Розпоряджається коштами та іншими цінностями Центру відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

9.4.13. Укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень.

9.5. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора Центру застосовуються згідно з чинним законодавством України про працю та в порядку, встановленому Уповноваженим органом.

9.6. Повноваження трудового колективу Центру, його соціально-економічні права та інтереси працівників Центру представляє та захищає профспілковий комітет Центру.

## **10. Соціальні гарантії, облік, звітність**

10.1. Питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, житла, здоров'я, оплати праці, гарантії обов'язкового медичного страхування та соціального забезпечення працівників Центру вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову та статистичну звітність щодо своєї діяльності.

10.3. Контроль за фінансовою, а також за галузевою діяльністю Центру здійснюється службою у справах дітей Запорізької обласної державної адміністрації та відповідними органами в межах компетенції згідно з чинним законодавством України.

10.4. Контроль за статутною діяльністю відповідно до повноважень згідно з чинним законодавством та ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, здійснюється Уповноваженим органом.

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

## **11. Припинення діяльності Центру**

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням Уповноваженого органу або суду згідно з чинним законодавством України.

11.2. Центр втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## **12. Заключні положення**

12.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Пронумеровано та у рошигто 10 аркушів.

Заступник начальника управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату Запорізької обласної ради

