



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м.Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

Коростишівської міської ради
п'ятдесят третя сесія восьмого скликання

31.07.2025

№ 1227

Про створення Комунальної установи
«Центр психосоціальної підтримки
«Місце сили» Коростишівської міської ради
Житомирського району Житомирської області

Відповідно до ст. ст.25, 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 11, 17 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 13.12.2023 №2118 «Про організацію надання психосоціальної допомоги населенню», наказу Міністерства соціальної політики України від 09.08.2016 №855 «Деякі питання комплексної реабілітації осіб з інвалідністю», з метою здійснення різносторонньої підтримки, зокрема психосоціальної та реабілітаційної допомоги ветеранам, діючим військовослужбовцям, членам їхніх родин, родинам загиблих (померлих), або зниклих безвісти захисників і захисниць України, особам, що повернулись з полону та їх родинам, внутрішньо переміщеним особам, постраждалим від війни та всім тим, хто потребує фахової психологічної допомоги, підтримки психіатра, соціального супроводу або фізкультурно-спортивної реабілітації, враховуючи рекомендації комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції, Коростишівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Комунальну установу «Центр психосоціальної підтримки «Місце сили» Коростишівської міської ради Житомирського району Житомирської області за юридичною адресою: 12504, Україна, Житомирська область, Житомирський район, м. Коростишів, вул. Київська, 113.

2. Затвердити Статут Комунальної установи «Центр психосоціальної підтримки «Місце сили» Коростишівської міської ради Житомирського району Житомирської області.

3. Доручити Засновнику в особі секретаря міської ради Юрія ДЕНИСОВЦЯ підписати Статут Комунальної установи «Центр психосоціальної

підтримки «Місце сили» Коростишівської міської ради Житомирського району Житомирської області.

4. Фінансовому управлінню Коростишівської міської ради передбачати фінансування видатків на утримання комунальної установи з міського бюджету.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов'язків та на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та гуманітарних питань.

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням п'ятдесят третьої сесії

Коростишівської міської ради

восьмого скликання

31 липня 2025 року № 1227

СТАТУТ

Комунальної установи

«Центр психосоціальної підтримки «Місце сили» Коростишівської міської ради
Житомирського району Житомирської області

м. Коростишів

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Комунальної установи «Центр психосоціальної підтримки «Місце сили» Коростишівської міської ради Житомирського району Житомирської області».

1.2. Комунальна установа «Центр психосоціальної підтримки «Місце сили» Коростишівської міської ради Житомирського району Житомирської області (далі – Центр/Установа) здійснює різносторонню підтримку, насамперед психосоціальну та реабілітаційну допомогу ветеранам, діючим військовослужбовцям, членам їхніх родин, родинам загиблих (померлих), або зниклих безвісти захисників і захисниць України, особам, що повернулись з полону та їх родинам, внутрішньо переміщеним особам, постраждалим від війни та всім тим, хто потребує фахової психологічної допомоги, підтримки психіатра, соціального супроводу або фізкультурно-спортивної реабілітації.

Центр також сприяє соціальній адаптації та інтеграції цільових категорій, зокрема шляхом надання підтримки у працевлаштуванні, реалізації громадських ініціатив ветеранів, розвитку волонтерських і партнерських зв'язків, залучення донорської допомоги, співпраці з громадськими організаціями, фондами, органами влади та іншими установами в межах спільних програм і проєктів.

1.3. Засновник Центру - Коростишівська міська рада (надалі - Засновник), код ЄДРПОУ 04053660, юридична адреса: 12501, Житомирська область, Житомирський район, м. Коростишів, вул. Дарбіняна, 11.

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, кошторис, розрахункові та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку, штамп зі своїм найменуванням, власні бланки з реквізитами та інші атрибути юридичної особи.

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Мінветполітики, Мінсоцполітики, МОН, рішеннями Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у сфері соціального захисту, охорони здоров'я, реабілітації, психосоціальної підтримки, прав осіб, які постраждали внаслідок збройної агресії проти України, та цим Статутом.

1.6. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.7. Установа має право від свого імені укладати угоди, договори, набувати майнові та немайнові права, нести зобов'язання, пов'язані з його діяльністю, виступати позивачем та відповідачем у судах будь-якої юрисдикції.

1.8. Повна назва юридичної особи: Комунальна установа «Центр психосоціальної підтримки «Місце сили» Коростишівської міської ради Житомирського району Житомирської області»;

1.9. Скорочена назва: КУ «ЦПП «Місце сили» Коростишівської міської ради».

1.10.Юридична адреса: 12504, Україна, Житомирська область, Житомирський район, м. Коростишів, вул. Київська, 113.

1.11.Установа здійснює обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Центру є надання всебічної психосоціальної, соціальної, медичної, освітньої, юридичної, фізкультурно-оздоровчої та іншої підтримки особам, які зазнали негативного впливу війни, зокрема:

- ветеранам війни, учасникам бойових дій, військовослужбовцям та членам їхніх сімей;
- родинам загиблих, зниклих безвісти та поранених Захисників і Захисниць України;
- особам з інвалідністю внаслідок війни;
- особам, що повернулися з полону;
- внутрішньо переміщеним особам;
- постраждалим внаслідок бойових дій та іншим особам, які перебувають у психоемоційному або соціальному дистресі.

Центр функціонує як безпечний інклюзивний простір, покликаний сприяти адаптації, інтеграції, реабілітації та самореалізації зазначених категорій громадян через фахову допомогу, залучення громади, реалізацію соціальних ініціатив та міжсекторальну співпрацю.

2.2. Установа відповідно до покладених на неї завдань:

2.2.1. Здійснює виявлення осіб та/або сімей, які потребують підтримки, допомоги чи втручання з боку Центру.

2.2.2. У співпраці з особою (та за потреби — її родиною) фахівець Центру розробляє індивідуальний план підтримки, адаптації та реабілітації, спрямований на покращення якості життя, соціальну інтеграцію та психологічне відновлення.

2.2.3. Здійснює заходи з надання психосоціальної підтримки, зокрема психологічного консультування, кризової інтервенції, психотерапевтичного супроводу та психіатричної допомоги особам, які зазнали впливу війни або перебувають у стані психоемоційного дистресу.

2.2.4. Організовує фізкультурно-спортивну реабілітацію, спрямовану на відновлення фізичного та психоемоційного стану відвідувачів Центру.

2.2.5. Забезпечує інформування цільових груп про доступні послуги, заходи, програми та ресурси Центру шляхом індивідуального консультування, інформаційних кампаній, публічних заходів або через доступні засоби комунікації.

2.2.6. Проводить освітні, інформаційні та профорієнтаційні заходи для ветеранів, військовослужбовців та членів їхніх родин з метою професійної адаптації, перекваліфікації та розвитку підприємницьких ініціатив.

2.2.7. Проводить просвітницьку роботу з питань психологічного здоров'я, своєчасного звернення до спеціалістів, профілактики.

2.2.8. Здійснює супровід у питаннях працевлаштування, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

2.2.9. Забезпечує правове інформування та надає юридичні консультації з питань реалізації прав, гарантій та пільг, визначених чинним законодавством України.

2.2.10. Сприяє соціальній адаптації та реінтеграції ветеранів у мирне життя шляхом розвитку ветеранських ініціатив, підтримки волонтерських проєктів, громадських об'єднань, взаємодії з іншими закладами, установами, громадськими та міжнародними організаціями.

2.2.11. Забезпечує комплексний підхід до підтримки сімей загиблих, зниклих безвісти, поранених Захисників і Захисниць України, а також осіб, що повернулися з полону, включаючи психологічну допомогу, юридичний супровід, соціальний супровід, освітні та творчі програми.

2.2.12. Виявляє потреби цільової аудиторії через зворотний зв'язок, анкетування, інтерв'ю та інші форми комунікації з метою адаптації програм Центру до реальних запитів відвідувачів.

2.2.13. Залучає ресурси міжнародної технічної допомоги, державного та місцевого фінансування, донорські кошти, благодійні внески, міжнародні гранти, гуманітарну та іншу допомогу, не заборонену законодавством України, для реалізації своєї діяльності.

2.2.14. Створює безпечне, інклюзивне та доступне середовище для відвідувачів усіх категорій, зокрема осіб з інвалідністю, дітей, осіб з тимчасовими обмеженнями.

2.2.15. Проводить культурно-просвітницькі заходи, майстер-класи, тренінги, зустрічі, виставки, творчі вечори, які сприяють соціальній згуртованості та підтримці психологічного добробуту цільової аудиторії.

2.2.16. Інформує населення Коростишівської громади про свою діяльність у встановленому порядку. Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайті Коростишівської міської ради, інших інформаційних ресурсах. Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур.

2.2.17. Веде облік наданих послуг, готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції.

2.2.18. Організовує та бере участь у конференціях, форумах, виставках, семінарах, тренінгах тощо з питань, віднесених до його компетенції.

2.2.19. Сприяє соціальній адаптації та реінтеграції ветеранів у мирне життя, підтримує ветеранські ініціативи та громадську активність.

2.2.20. Здійснює виїзди мобільної бригади для надання психологічної, психіатричної, соціальної, юридичної та медико-соціальної допомоги за місцем проживання, тимчасового перебування або у заклади охорони здоров'я, соціального захисту, інші установи, де перебувають особи, що потребують такої підтримки. Мобільною бригадою послуги надаються мешканцям населених пунктів Коростишівської територіальної громади, а також в межах Житомирського району за умови укладання договорів про співробітництво територіальних громад.

2.2.21. Послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні Центру, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення Центру (на вулиці, в закладах освіти, культури, охорони здоров'я, тощо).

2.2.22. Проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним послуг.

2.3. Установа для виконання покладених на неї завдань має право у встановленому порядку:

2.3.1. Запитувати та отримувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, документи й матеріали.

2.3.2. Запрошувати на свої засідання керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій.

2.3.3. Залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Установи, працівників структурних підрозділів міської ради, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за їх згодою).

2.3.4. Надавати пропозиції та брати участь у розробці місцевих програм з метою вирішення потреб цільової аудиторії.

2.3.5. Долучатись до виконання місцевих програм, які стосуються різнопланової підтримки для ветеранів та членів родин загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин та осіб, які повернулися з полону, ВПО.

2.3.6. Організовувати та проводити семінари, тренінги, круглі столи, конференції, брифінги, культурно-мистецькі та інші заходи з питань, віднесених до компетенції Установи.

2.3.7. Укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними) щодо проведення робіт, та надання послуг, спрямованих на виконання покладених на неї завдань.

3. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ УСТАНОВИ ТА ЇЇ ПОВНОВАЖЕННЯ

3.1. Вищим органом Установи є Засновник.

3.2. Засновник, у порядку і в межах, визначених чинним законодавством України, цим Статутом:

3.2.1. Приймає рішення про:

- створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Установи;
- внесення змін і доповнень до Статуту Установи, затвердження його нової редакції;
- визначення форм і порядку здійснення контролю за діяльністю Установи органами управління;
- відчуження основних засобів та майна Центру;
- затвердження ліквідаційного балансу Центру.

3.2.2. Здійснює контроль за ефективним, цільовим і раціональним використанням майна, що передане Установі на праві оперативного управління або іншого речового права.

3.2.3. Здійснює контроль за станом збереження об'єктів рухомого і нерухомого майна, які передані Установі на праві оперативного управління або іншого речового права, шляхом проведення їх планових та позапланових зовнішніх і внутрішніх оглядів.

3.2.4. Здійснює погодження технічного завдання до проєктно-кошторисної документації та доцільність замовлення виготовлення проєктно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту, реконструкції Майна, яке перебуває в оперативному управлінні/господарському віданні/оренді Установи або здійснення нового будівництва.

3.2.5. Здійснює погодження проведення Установою капітальних ремонтів, реконструкції та нового будівництва.

3.2.6. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва Установи та впровадженню інвестиційних проєктів у сфері соціального захисту, психосоціальної підтримки та реабілітації військовослужбовців, ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону.

3.2.7. Здійснює інші повноваження, визначені рішеннями Коростишівської міської ради.

3.2.8. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, нормативними документами Кабінету Міністрів України, профільного міністерства та рішеннями Власника про делегування повноважень галузевому управлінню.

3.3. Управління Центром здійснює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою шляхом укладання Контракту, в якому визначається строк найму, права, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, і інші умови найму за погодженням сторін.

3.4. Міський голова:

- здійснює заходи заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності Директора Центру;
- погоджує Директору Центру відпустку, відрядження;
- продовжує строк дії укладеного з Директором Контракту;
- на період відсутності Директора Центру, покладає виконання його обов'язків на особу з числа штатних працівників Центру або призначає виконуючого обов'язки з числа інших осіб, у разі відсутності заступника директора;
- проводить службове розслідування щодо Директора;
- відсторонює від виконання обов'язків Директора;

- погоджує штатний розпис та кошторис установи.

3.5. На посаду Директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту (бажано за спеціальностями: «Психологія», «Соціальна робота», «Менеджмент», «Маркетинг», «Управління персоналом» або іншими суміжними/релевантними галузями) та відповідає таким кваліфікаційним вимогам:

3.5.1. Здатність ефективно працювати в динамічних умовах, адаптуватися до змін та приймати обґрунтовані рішення у складних ситуаціях.

3.5.1. Високий рівень комунікативних навичок, розвинуте критичне мислення, креативність та емоційна гнучкість.

3.5.2. Аналітичне мислення, здатність до стратегічного планування та системного аналізу.

3.5.3. Знання англійської та/або польської мов на рівні не нижче B1 — є додатковою перевагою.

3.5.4. Наявність практичного досвіду роботи з цільовими групами Центру (зокрема особами, які постраждали внаслідок війни, ветеранами, ВПО тощо) — не менше одного року.

3.6. Директор Центру самостійно вирішує питання діяльності установи, за винятком тих, що належать до компетенцій Засновника.

3.7. Директор Центру:

3.7.1. Організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників.

3.7.2. Здійснює контроль за повнотою та якістю надання психосоціальних, реабілітаційних та інших послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів.

3.7.3. Забезпечує контроль за веденням і зберіганням документації.

3.7.4. Забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру.

3.7.5. Затверджує посадові інструкції працівників.

3.7.6. Призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників, застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до них.

3.7.7. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання.

3.7.8. Видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання.

3.7.9. Укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси.

3.7.10. Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису.

3.7.11. Забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення автомобільними транспортними засобами для довозу, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування.

3.7.12. Забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації.

3.7.13. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

3.7.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Установі з його вини, в порядку, визначеному законодавством України.

3.7.15. Вживає заходів щодо:

- поліпшення умов праці,
- забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- запобігання корупції.

3.7.16. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; 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.

4.2. Працівникам Центру заборонено розголошувати відомості про надання допомоги, приватне життя пацієнтів.

4.3. Центр є відкритим у своїй діяльності, з врахуванням п. 4.2. даного Статуту. Громадські організації в межах своїх статутних повноважень, інші органи, організації та посадові особи на підставах та в порядку, встановлених чинним законодавством України можуть отримувати інформацію про діяльність Центру та ініціювання спостереження (підкування, громадський контроль) за діяльністю Центру.

4.4. Підставою для надання психосоціальних, реабілітаційних, консультативних, юридичних та інших послуг є:

4.4.1. Наявність підтверджуючих документів, що засвідчують статус отримувача послуг (наприклад: посвідчення учасника бойових дій, довідка ВПО, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, свідоцтво про народження дитини — у разі обслуговування родин тощо).

4.4.2. Звернення партнерської установи, організації (державної установи, громадської, благодійної, або органу місцевого самоврядування), що підтверджує потребу конкретної особи/родини в послугах Центру.

4.4.3. Результати оцінки потреб, здійсненої співробітниками або фахівцями Центру відповідно до внутрішніх процедур, з урахуванням принципів гуманності, пріоритетності, конфіденційності та недискримінації.

4.4.4. Включення до реєстру отримувачів послуг, що ведеться Центру для забезпечення прозорості, обліку та планування надання підтримки.

4.4.5. Подання особистої заяви отримувача послуг (ветерана, члена родини ветерана, ВПО, особи з інвалідністю внаслідок війни тощо) до Центру в довільній або затвердженій формі.

4.4.6. На підставі рішень координаційного органу/ради ВПО та ін., у разі якщо звернення є нестандартним або таким, що потребує додаткового розгляду.

4.4.7. Договір про надання психосоціальної послуги та ін. послуг, індивідуальний план надання допомоги. Надання послуг одноразово здійснюється без укладення договору.

4.5. У разі екстрених або кризових ситуацій, що становлять загрозу життю, здоров'ю чи безпеці отримувача послуг або його родини, допомога може бути надана без попереднього подання повного пакету документів, виключно на підставі:

4.5.1. Усного звернення отримувача або уповноваженої особи.

4.5.2. Підтвердження ситуації від представників державних органів, медичних чи рятувальних служб, волонтерів або партнерських організацій.

4.5.3. Оцінки потреб, проведеної представниками Центру на місці події або під час первинного контакту.

Після стабілізації ситуації отримувач зобов'язаний у розумні строки надати необхідні документи для продовження або завершення надання послуг.

4.6. Приміщення Центру має відповідати організаційним, функціональним та технічним вимогам, необхідним для якісного надання послуг цільовим категоріям населення, зокрема:

4.6.1. Наявність не менше трьох (3) несуміжних кімнат для індивідуальної роботи фахівців Центру (психолога, соціального працівника, юриста, консультанта тощо) та окремої спортивної кімнати для фізичної реабілітації та активностей.

4.6.2. Облаштований відкритий простір (open space) для роботи адміністративного персоналу (менеджера, координатора) та зона очікування для відвідувачів під час консультацій.

4.6.3. Наявність санітарного вузла, облаштованого відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, а також вимог щодо безбар'єрності та доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, відповідно до положень ДБН В.2.2-40:2018 та інших нормативних актів.

4.6.4. Забезпечення архітектурної доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, відповідно до вимог чинного законодавства та державних будівельних норм.

4.6.5. Наявність місця для паркування автомобіля поблизу Центру, зокрема з урахуванням потреб осіб з інвалідністю.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. 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 бюджету Коростишівської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

5.2. Центр має право на придбання та оренду транспортних засобів (за погодженням із Засновником), обладнання, необхідного для забезпечення

функціонування Центру за кошти благодійників, грантові кошти тощо.

5.3. Засновник забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

5.4. Збитки, завдані Установі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Установа фінансується з місцевого бюджету, а також з інших джерел, не заборонених законодавством (у тому числі за рахунок бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад).

5.6. Джерелами фінансування Установи можуть бути державні та недержавні організації, фонди, міжнародні програми, а також пожертви фізичних та юридичних осіб.

5.7. Центр може надавати платні послуги, якщо це не суперечить умовам фінансування, державних та недержавних організацій, фондів, міжнародних програм та проєктів міжнародної допомоги.

5.8. Установа є неприбутковою бюджетною установою та не є платником податку на прибуток відповідно до положень податкового кодексу України. Доходи (прибутки) Установи або їх частини не підлягають розподілу серед його засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Установи використовуються виключно для фінансування видатків, визначених п. п. 133.4.2 ст. 133 ПК України, а також видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом Установи.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЦЕНТРУ

6.1. Центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами та виконавчими органами Коростишівської міської ради, інститутами громадянського суспільства, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, іншими суб'єктами правовідносин, які можуть бути задіяні для реалізації покращення роботи Центру та/або розширення переліку послуг Центру.

6.2. Центр співпрацює з соціальними службами для покращення надання допомоги пацієнтам Центру.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник в порядку, визначеному чинним законодавством.

7.3. Також, рішення про ліквідацію або реорганізацію Центру може бути прийняте в судовому порядку.

7.4. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

7.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

7.6. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром.

7.7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його на затвердження засновнику.

7.8. У випадку реорганізації Центру права і зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

7.9. Порядок ліквідації та реорганізації визначається чинним законодавством. Ліквідація вважається завершеною, а Установа такою, що припинила діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Цей Статут набирає чинності після його державної реєстрації.

8.2. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Коростишівської міської ради.

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

8.4. Положення які не відображені в цьому Статуті, регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ