

Додаток  
до рішення дев'ятої сесії  
Полтавської міської ради  
восьмого скликання  
від 16 листопада 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Комунальний заклад «Центр учасників бойових дій»**  
**Полтавської міської ради**

м. Полтава

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Комунальний заклад «Центр учасників бойових дій» Полтавської міської ради (далі - Центр) є закладом соціального захисту, діяльність якого спрямована на підтримку та відновлення здоров'я, повернення до активного повноцінного життя у суспільство, зміцнення/відновлення родинних та суспільно-корисних зв'язків осіб, які брали участь в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, у тому числі здійснювали волонтерську діяльність, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників війни, добровольців - учасників антитерористичної операції, постраждалих учасників Революції Гідності, членів їх сімей, та членів сімей загиблих та померлих осіб, які брали участь в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях.

**1.2.** Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Полтавською міською радою (далі - Засновник).

Центр підпорядковується Управлінню соціального розвитку Полтавської міської ради (далі – Орган управління).

Координація роботи Центру здійснюється заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішення питань соціально-економічного напрямку).

**1.3.** Місцезнаходження Центру: м. Полтава, вул. Соборності, 36.

**1.4.** Найменування Центру:

- повне: Комунальний заклад «Центр учасників бойових дій» Полтавської міської ради;

- скорочене: КУ «Центр УБД» ПМР.

**1.5.** Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Полтавської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Полтавської міської ради, розпорядженнями Полтавського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001, наказами Органу управління, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

**1.6.** Центр проводить свою діяльність на принципах дотримання прав людини, гуманізму, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

1.7. На обслуговування у Центрі мають право особи, місце проживання яких зареєстровано в межах Полтавської міської територіальної громади та/або які перебувають на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, в межах Полтавської міської територіальної громади, особи, які працюють на підприємствах, в установах чи організаціях різної форми власності і сплачують податок з доходів фізичних осіб до бюджету міста Полтави; військовослужбовці, особи начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ, особи начальницького і рядового складу Державної кримінально-виконавчої служби, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, на період проходження служби в межах Полтавської міської територіальної громади (далі – отримувачі послуг) з числа:

- учасників антитерористичної операції,
- учасників заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях,
- учасників бойових дій, які приймали участь в антитерористичній операції,
- осіб з інвалідністю внаслідок війни, які приймали участь в антитерористичній операції,
- учасників війни, статус яким встановлено відповідно до пункту 13 статті 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»,
- добровольців - учасників антитерористичної операції, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення,
- постраждалих учасників Революції Гідності,
- волонтерів, які добровільно здійснювали соціально спрямовану неприбуткову діяльність шляхом надання волонтерської допомоги і брали участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, або у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів,
- членів сімей отримувачів послуг, та членів сімей загиблих та померлих осіб, які брали участь в антитерористичній операції чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях.

До членів сімей належить один із подружжя, неповнолітні діти, повнолітні діти, які мають статус особи з інвалідністю, батьки.

**1.8.** Центр утворюється для обслуговування отримувачів послуг в умовах денного перебування.

**1.9.** У складі Центру діє відділення соціальної адаптації, основними функціями якого є: допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення; надання інформації з питань соціального захисту населення; представництво інтересів; корекція психологічного стану та поведінки в повсякденному житті; надання психологічної підтримки; допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків; організація дозвілля; допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами; тощо.

**1.10.** У разі необхідності, за рішенням Засновника, в складі Центру можуть створюватися інші підрозділи, діяльність яких спрямована на соціальний захист отримувачів послуг.

**1.11.** Для надання соціально-реабілітаційних послуг у відповідних фахових напрямках, що охоплюються можливостями Центру, можуть залучатися на договірних засадах лікувально-профілактичні заклади.

**1.12.** Умови обслуговування отримувачів послуг та утримання приміщень Центру регулюються нормативами, передбаченими чинним законодавством України.

## **2. Мета та завдання Центру**

**2.1.** Метою діяльності Центру є профілактика, подолання та мінімізація наслідків складних життєвих обставин, реалізація соціальних, медичних, психологічних заходів відновлювального характеру, усунення чи максимально можлива компенсація обмежень життєдіяльності, відновлення здоров'я отримувачів послуг.

**2.2.** Основними завданнями Центру є:

- створення сучасної інформаційно-аналітичної бази отримувачів послуг та осіб, які потенційно можуть виявити бажання отримувати послуги, їх потреб та результатів надання послуг;
- розробка плану надання соціальних послуг та актуалізація їх до вимог сьогодення, що в тому числі включає формування прикладної програми з урахуванням надання конкретних видів і форм соціальної допомоги і послуг, за допомогою яких можлива адаптація отримувача послуг до соціального середовища;
- організація комплексної корекції психологічного стану та поведінки в повсякденному житті, надання психологічної підтримки, заснованих на передових досягненнях сучасної психології;
- надання у спосіб, що обумовлений даним Положенням, системи соціальних послуг;

- співпраця з виконавчими органами Полтавської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, особами та інститутами громадянського суспільства, іншими недержавними організаціями для виконання поставлених цілей і завдань;

- використання сучасних методів соціальної роботи;

- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з отримувачами послуг.

**2.3.** Для вирішення завдань Центр, урахуваючи індивідуальні потреби, у спосіб, що обумовлений даним Положенням, надає отримувачам послуг такі соціальні послуги:

- соціальна адаптація - допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу із складної життєвої ситуації; залучення отримувача до вирішення власної складної життєвої ситуації; надання інформації з питань соціального захисту населення; навчання, формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетенції; представництво інтересів; корекція психологічного стану та поведінки в повсякденному житті; надання психологічної підтримки; допомога в оформленні документів; сприяння працевлаштуванню; допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків; організація клубів за інтересами, допомога в організації денної зайнятості та дозвілля; сприяння організації та діяльності груп самопомоги;

- соціальна реабілітація - навчання, формування, розвиток та підтримка соціально-побутових навичок; допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; психологічна підтримка; організація дозвілля, спортивно-оздоровчої, технічної та художньої діяльності, праце терапії; арт-терапія; надання інформації з питань соціального захисту населення;

- кризове та екстрене втручання - психологічна допомога (консультування, підтримка, діагностика, консультування, корекція, психотерапія, реабілітація); надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами; представництво інтересів, корекція сімейних стосунків; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; організація надання невідкладної медичної допомоги;

- консультування - допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу із складної життєвої ситуації; психологічне консультування; сприяння в отриманні правової допомоги;

- соціальний супровід - обстеження, оцінка потреб, визначення шляхів вирішення основних проблем; складання індивідуального плану соціального супроводу; залучення отримувача послуги до виконання індивідуального плану соціального супроводу; оцінка результатів виконання індивідуального плану соціального супроводу; регулярні зустрічі чи відвідування отримувача

послуги з метою моніторингу виконання поставлених завдань; сприяння у отриманні інших послуг, організації взаємодії з іншими суб'єктами соціального супроводу; допомога в усвідомленні значення дій та/або розвиток вміння керувати ними; навчання та розвиток навичок; психологічне консультування; психологічна підтримка;

- інші соціальні послуги.

### **3. Організація роботи Центру**

**3.1.** Для отримання послуг Центру особа звертається до Центру особисто.

Для зарахування до Центру особа має надати:

- заяву, затвердженого Центром зразка;
- копію паспорта або документа, що посвідчує особу громадянина України, іноземця або особи без громадянства з пред'явленням оригіналу;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які мають відмітку в паспорті про відмову від прийняття такого номера) за умови відсутності інформації про такий номер у паспорті в формі ID-картки, з пред'явленням оригіналу;
- індивідуальну програму реабілітації отримувача послуг (при наявності);
- виписку із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма 027/о) (за потреби);
- копію пільгового посвідчення (при наявності) з пред'явленням оригіналу;
- копію військового квитка та/або копію документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів;
- довідку про склад сім'ї та/або довідку про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, в межах Полтавської міської територіальної громади;
- довідку з місця роботи (для осіб, які не мають зареєстрованого місця проживання в межах Полтавської міської територіальної громади та не перебувають на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, в межах Полтавської міської територіальної громади) із зазначенням до якої територіальної громади сплачується податок з доходів фізичних осіб та, в подальшому, здійснювати щоквартальне її оновлення;
- довідку з місця служби (для осіб, які не мають зареєстрованого місця проживання в межах Полтавської міської територіальної громади та не перебувають на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі

осіб, які мають право на пільги, в межах Полтавської міської територіальної громади) та, в подальшому, здійснювати щоквартальне її оновлення;

- копії документів, що підтверджують родинні стосунки (копії свідоцтв про одруження, про народження, тощо) з пред'явленням оригіналів.

До Центру не приймаються особи, які під час звернення перебували у стані алкогольного та/або наркотичного сп'яніння, а також ті, які мають наявні ознаки гострого захворювання, виражені психічні захворювання.

Надання послуг Центром припиняється у разі не поновлення отримувачем послуг щокварталу довідки з місця роботи чи служби (для осіб, які не мають зареєстрованого місця проживання в межах Полтавської міської територіальної громади та не перебувають на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, в межах Полтавської міської територіальної громади).

**3.2.** При зарахуванні до Центру отримувач послуг ознайомлюється та дає згоду виконувати правила перебування на території та в приміщеннях Центру і розпорядок дня Центру.

**3.3.** При відмові в зарахуванні до Центру особі вказується причина відмови та, у разі потреби, направляється до відповідних (профільних) соціальних служб, закладів охорони здоров'я, підприємств, організацій незалежно від форм власності, які в змозі посприяти вирішенню проблеми особи.

## **4. Керівництво Центру**

**4.1.** Керівником центру є директор, який призначається на посаду на конкурсній основі шляхом укладення з ним контракту строком на три роки Органом управління, та звільняється з посади Органом управління.

**4.2.** Директор Центру:

**4.2.1.** Розробляє і подає на погодження Управлінню соціального розвитку Полтавської міської ради проекти актів, що виносяться на розгляд органів місцевого самоврядування та стосуються його діяльності.

**4.2.2.** Організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг.

**4.2.3.** Затверджує Положення про структурні підрозділи Центру.

**4.2.4.** Затверджує посадові обов'язки працівників Центру.

**4.2.5.** Призначає в установленому законодавством порядку та згідно з відповідними класифікаторами професій на посади і звільняє з посад працівників Центру.

**4.2.6.** Дотримується вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці та відповідає за дотриманням працівниками зазначених вимог.

**4.2.7.** Укладає договори від імені Центру, представляє інтереси Центру без довіреності, видає довіреності на представництво Центру.

**4.2.8.** Контролює ведення бухгалтерського обліку та своєчасність складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам.

**4.2.9.** Подає на розгляд та затвердження штатний розпис, кошторис Центру та забезпечує його виконання.

**4.2.10.** Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису та відповідно до їх цільового призначення.

**4.3.** За відсутності чи тимчасової неможливості виконання своїх повноважень Директором Центру повноваження директора виконуються відповідною особою, визначеною наказом Органу управління за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішення питань соціально-економічного напрямку).

**4.4.** Виключна компетенція Засновника:

- внесення змін і доповнень до положення Центру шляхом викладення і затвердження його у новій редакції;
- реалізація права власності на майно Центру;
- прийняття рішення про припинення Підприємства, утворення комісії з припинення (ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації).

## **5. Фінансова та господарська діяльність Центру**

**5.1.** Центр фінансується та утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України.

**5.2.** Центр є неприбутковою організацією, мета та напрями діяльності якого визначаються цим Положенням.

**5.3.** Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги отримувачам послуг, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

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

**5.5.** Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до кошторису та штатного розпису, затверджених в установленому порядку.

**3.** Джерела фінансування Центру:

- кошти державного і місцевого бюджетів;
- кошти спеціальних фондів;



- кошти благодійної допомоги (пожертвувань) українських та іноземних фізичних і юридичних осіб (майно, кошти у національній та іноземній валюті);
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

**5.6.** Центр має право:

- фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов для Осіб;
- укладати договори про співпрацю, установлювати безпосередні зв'язки із загальноосвітніми навчальними закладами, діагностично-методичними, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами на території України та за її межами.

**5.7.** Бухгалтерський облік Центру ведеться самостійно. Звітність про використання коштів подається Управлінню соціального розвитку Полтавської міської ради та іншим органам відповідно до діючого законодавства і встановлених вимог та правил бухгалтерського обліку і звітності.

**5.8.** Посадові оклади, умови оплати праці працівників Центру установлюються відповідно до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 (зі змінами).

**5.9.** До діяльності Центру на добровільних засадах можуть залучатися особи, які перебувають на обліку в Полтавському міському центрі зайнятості, представники громадських та релігійних організацій, установ, окремі особи, волонтери відповідно до законодавства України.

**5.10.** Основні фонди Центру формуються за рахунок:

- майна, яке передане йому Засновником в оперативне управління;
- майна, яке надане у вигляді гуманітарної та благодійної допомоги, в тому числі із-за кордону;
- майна, придбаного для Центру юридичними та фізичними особами на добровільних засадах;
- інших незаборонених законодавством джерел.

**5.11.** Основні фонди Центру без згоди Засновника не можуть бути предметом застави, не можуть бути продані, передані або відчужені будь-яким іншим способом. Передача в користування/оренду, передача з балансу на баланс, обмін, списання (окрім нерухомого майна) та інші дії щодо майна Центру здійснюються з дозволу виконавчого органу Полтавської міської ради, уповноваженого управляти майном комунальної власності, за погодженням з Органом управління.

**5.12.** Центр зобов'язаний використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, за призначенням у відповідності до визначених Положенням цілей і завдань, не дозволяючи його погіршення або пошкодження.

**5.13.** Облік майна та коштів Центру здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України.

## **6. Контроль за діяльністю Центру**

**6.1.** Контроль за діяльністю Центру здійснює Засновник, Орган управління, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів (вирішення питань соціально-економічного напрямку).

**6.2.** Перевірка роботи та ревізія фінансової і господарської діяльності Центру проводяться Засновником та іншими спеціально уповноваженими органами відповідно до чинного законодавства України.

## **7. Припинення діяльності Центру**

**7.1.** Діяльність Центру припиняється шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням засновника у порядку, визначеному чинним законодавством.

**7.2.** Орган, який прийняв рішення щодо припинення діяльності Центру призначає комісію з припинення (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), до якої з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Центру. Голова комісії, її члени представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Центру, що припиняється.

**7.3** З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення засновника Центру щодо ліквідації юридичної особи ліквідаційна комісія зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Центру та письмово повідомити кожного з боржників про припинення Центру в установлені законом строки.

**7.4** Кожна окрема вимога кредитора розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання юридичною особою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора.

**7.5** Центр є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

## **8. Порядок внесення змін до положення.**

**8.1** Зміни до положення Центру вносяться виключно за рішенням Засновника шляхом викладення положення Центру у новій редакції.

Міський голова

Олександр МАМАЙ