Додаток

 до рішення обласної ради

 від 18.12.2018 № 1324

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комунальний заклад**

 **«Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»**

**Житомирської обласної ради**

 **(**нова редакція)

 **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Комунальний заклад «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» Житомирської обласної ради (далі – гуртожиток) є закладом для тимчасового проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 15 до 18 років та осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 18 до 23 років.

 Метою діяльності гуртожитку є створення умов для соціальної інтеграції зазначених дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які тимчасово проживають у гуртожитку (далі - особи, які тимчасово проживають у гуртожитку), підготовка їх до самостійного життя.

1.2. Найменування гуртожитку:

 повна назва: комунальний заклад «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» Житомирської обласної ради;

 скорочена назва: К3 «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».

1.3. Юридична адреса гуртожитку: 10029, Україна, м. Житомир, вул. Небесної Сотні, 43.

1.4. Гуртожиток заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

1.5. Гуртожиток утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням Органу управління майном у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.6. У своїй діяльності гуртожиток керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Конвенцією про права дитини від 20 листопада 1989 року, Конвенцією про права осіб з інвалідністю від 13 грудня 2006 року, рішеннями обласної ради, положенням з управління об'єктами спільної власності, затвердженим рішенням обласної ради, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність соціальних гуртожитків, а також цим Положенням, яке затверджується Органом управління майном.

1.8. Утримання гуртожитку здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

1.9. Гуртожиток є підконтрольним і підзвітним Органу управління майном, який його утворив.

 1.10. Координацію та аналітичне забезпечення діяльності гуртожитку здійснює Міністерство соціальної політики України. Методичне та інформаційне забезпечення діяльності гуртожитку здійснює Житомирський обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді. Контроль за фінансовою діяльністю здійснює департамент праці, соціальної та сімейної політики облдержадміністрації.

 1.11. Гуртожиток у своїй діяльності взаємодіє з відповідними структурними підрозділами місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування і форми власності, громадськими об’єднаннями та благодійними організаціями.

 1.12. Гуртожиток є неприбутковим закладом.

**2. ЗАВДАННЯ ГУРТОЖИТКУ**

Основними завданнями гуртожитку є:

 2.1. Надання соціальних послуг з підтриманого проживання, соціальної інтеграції та реінтеграції особам, які тимчасово проживають у гуртожитку.

 Інформація отримувачам соціальних послуг з інтелектуальними та сенсорними порушеннями надається в доступний спосіб, зокрема, шляхом застосування жестової мови, простої мови, шрифту Брайля тощо.

2.2. Гуртожиток відповідно до покладених на нього завдань:

 - забезпечує створення соціально-побутових умов для осіб, які тимчасово проживають у гуртожитку;

 - забезпечує навчання, розвиток і підтримку навичок самостійного проживання зазначених осіб, зокрема, шляхом сприяння наставництву, надає допомогу в аналізі життєвих ситуацій, визначенні основних проблем і шляхів їх розв’язання, складенні плану виходу із складної життєвої ситуації, організації розпорядку дня, веденні домашнього господарства;

 - надає особам, які тимчасово проживають у гуртожитку, психологічну допомогу, інформацію з питань соціального захисту населення, допомогу в оформленні документів, організації взаємодії з іншими фахівцями та службами, сприяє отриманню безоплатної правової допомоги, реєстрації місця проживання (перебування), отриманню (відновленню) житла, працевлаштуванню тощо;

 - у разі потреби, організовує надання зазначеним особам екстреної медичної допомоги.

**3. УМОВИ ПРИЙМАННЯ, ПРОЖИВАННЯ І ВІДРАХУВАННЯ З**

**ГУРТОЖИТКУ**

3.1. До гуртожитку поселяються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, віком від 15 до 18 років, а також особи з числа дітей- сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 18 до 23 років після завершення періоду перебування у відповідних закладах для таких дітей, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім’ях, припинення піклування, припинення договору про патронат, завершення строкової служби у Збройних Силах та інших утворених відповідно до законів України військових формуваннях, відбуття покарання у вигляді позбавлення волі, за умови відсутності у них житла або у разі, коли їх житло визнане в установленому порядку непридатним для проживання або таким, що не підлягає ремонту та реконструкції.

 3.2. Прийняття до гуртожитку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа за наявності паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, здійснюється за наказом директора гуртожитку на підставі:

 - письмової заяви такої дитини та особи;

 **-**письмового направлення структурного підрозділу місцевої держадміністрації або виконавчого органу сільської, селищної, міської ради з питань сім’ї і дітей.

 Особам, прийнятим до гуртожитку, видаються постільні речі, перепустка на право входу до гуртожитку.

 Працівник, відповідальний за організацію перебування у гуртожитку зазначених осіб, ознайомлює їх з правилами внутрішнього розпорядку, затвердженими директором гуртожитку, правами та обов’язками осіб, які тимчасово проживають у ньому.

 Особи, які тимчасово проживають у гуртожитку, мають право:

- відвідувати приміщення загального користування;

- користуватися обладнанням, інвентарем гуртожитку, отримувати житлово-комунальні послуги;

- стати на соціальний квартирний облік та отримати соціальне житло.

3.3. До гуртожитку не приймаються особи у стані алкогольного або наркотичного сп’яніння, із гострими інфекційними захворюваннями (до закінчення строку ізоляції), із захворюваннями в гострій стадії, з психічними захворюваннями у гострій стадії, а також особи, які, відповідно до Державного стандарту догляду вдома, затвердженого наказом Мінсоцполітики, віднесені до IV-V груп рухової активності (за відсутності супроводжуючої особи).

 3.4.  У гуртожитку може проживати не більше 30 осіб. Граничний строк перебування особи у гуртожитку становить три роки.

 3.5. Вибуття особи, яка тимчасово проживає у гуртожитку, здійснюється за наказом директора гуртожитку в разі:

- подання особою відповідної письмової заяви;

- закінчення граничного строку перебування особи в гуртожитку;

- одноразового грубого або систематичного порушення особою правил внутрішнього розпорядку;

- забезпечення особи житлом.

**4. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ГУРТОЖИТКУ**

4.1. Гуртожиток є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи гуртожиток набуває з дня його державної реєстрації. Гуртожиток має свою печатку, штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в органах Держказначейства України.

4.2. Гуртожиток має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов'язання, виконувати обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

4.3. Участь гуртожитку в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється за погодженням з Органом управління майном, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

4.4. Гуртожиток не несе відповідальності за зобов'язання Органу управління майном.

4.5. Майно гуртожитку становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

4.6. Майно гуртожитку є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.7. Перелік майна, що закріплюється за гуртожитком на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, гуртожиток володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодаству, цьому Положенню та рішенням Органу управління майном. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за гуртожитком на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, встановленому обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, гуртожиток має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чиним законодавством.

Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

- за нерухоме майно та об'єкти незавершенного будівництва – в обласний бюджет;

- за індивідуально визначене майно – на рахунок гуртожитку на поповнення обігових коштів.

4.8. Джерелами формування майна гуртожитку є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

- кошти обласного бюджету;

- благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;

4.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

4.10. Збитки, завдані гуртожитку у результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються у встановленому чинним законодавством порядку, в тому числі і за рішенням відповідного суду.

4.11. Аудит діяльності гуртожитку здійснюється згідно із законодавством.

4.12. Гуртожиток самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає в установленному порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності.

4.13. Типові нормативи оснащення гуртожитку затверджуються Міністерством соціальної політики України за погодженням з Міністерством фінансів України.

 **5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ГУРТОЖИТКУ**

5.1. Права гуртожитку:

5.1.1. Гуртожиток, за погодженням з Органом управління майном, планує свою діяльність для досягнення цілей і завдань, передбачених цим Положенням.

5.1.2. Гуртожиток для здійснення своєї діяльності має право:

- мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства та цього Положення;

- розвивати власну матеріальну базу;

- виступати позивачем та відповідачем у суді;

- одержувати на запити від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і видів їх діяльності відомості, необхідні для роботи соціального гуртожитку;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів і громадян;

 - одержувати у встановленому порядку ліцензії, сертифікати, дозволи тощо, необхідні для здійснення певних видів діяльності, згідно з чиним законодавством;

 - здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань, передбачених Положенням, яка не суперечить чинному законодавству України;

- від свого імені укладати будь-які господарські, трудові чи цивільні угоди, не заборонені чиним законодавством;

- самостійно визначати форми та методи роботи;

 - використовувати для провадження своєї діяльності кошти з джерел, не заборонених законодавством (у тому числі міжнародна фінансова і технічна допомога, міжнародні гранти);

 - залучати на договірних засадах для надання соціальних послуг (консультацій, медичної допомоги) підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема, волонтерів, перекладачів жестової мови тощо.

5.2. Обов'язки гуртожитку.

 Гуртожиток:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чиним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення повсякденного функціонування;

- забезпечує впровадження наукових досягнень у практичну діяльність;

- здійснює раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;

- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб у порядку, передбаченому обласною радою;

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

- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників із метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи гуртожитку, забезпечує економне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками;

- виконує норми вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки;

- вживає заходів щодо підвищення кваліфікації фахівців.

5.3. Гуртожиток здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чиним законодавством України.

Керівник гуртожитку та бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірних даних, що містяться у річному звіті та балансі.

5.4. Відносини гуртожитку з іншими юридичними особами та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

5.5. Гуртожиток проводить діяльність за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації, зокрема, за ознаками віку, статі, інвалідності тощо.

5.6. Гуртожиток надає соціальні послуги безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами.

**6. УПРАВЛІННЯ ГУРТОЖИТКОМ**

6.1. Управління гуртожитком від імені територіальних громад сіл,
селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

6.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності гуртожитку.

6.3. Оперативне управління (керівництво) гуртожитком здійснює директор.

6.4. Колегіальним контролюючим органом гуртожитку, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.

6.5. Призначення та звільнення директора гуртожитку здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора передбачені контрактом відповідно до чинного законодавства України.

По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності гуртожитку, обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

6.6. Директор гуртожитку:

- діє на засадах єдиноначальності;

- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штат гуртожитку;

- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників гуртожитку;

*-* затверджує положення про структурні підрозділи гуртожитку, які створюються відповідно до чинного законодавства України, за погодженням з Органом управління майном;

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

- забезпечує складення, формування та подання квартальної і річної звітності;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном гуртожитку, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за гуртожитком на праві оперативного відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, за яке несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- без довіреності діє від імені гуртожитку, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так і за її межами;

- укладає договори, видає доручення, відкриває в органах Держказначейства України розрахунковий та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу гуртожитку;

- організовує роботу, персонально відповідає за виконання покладених на гуртожиток завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які тимчасово проживають у гуртожитку, відповідно до державних стандартів і нормативів;

- забезпечує фінансово-господарську діяльність гуртожитку, створення та розвиток матеріально-технічної бази для здійснення комплексу заходів (надання соціальних послуг) особам, які тимчасово проживають у гуртожитку;

- здійснює керівництво колективом гуртожитку, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує проведення атестації працівників гуртожитку в порядку, визначеному законодавством, і сприяє підвищенню їх кваліфікації;

- затверджує документи, що регламентують діяльність гуртожитку, а саме: Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, положення про структурні підрозділи (відділи), накази, доручення тощо, котрі є обов'язковими до виконання для всіх працівників;

- застосовує у встановленому порядку заходи морального та матеріального заохочення, накладає дисциплінарні стягнення на працівників гуртожитку;

- несе персональну відповідальність за господарську діяльність гуртожитку, раціональне ведення справ, дотримання фінансової дисципліни;

* забезпечує дотримання законодавства з охорони праці, протипожежної безпеки та Правил внутрішнього трудового розпорядку в межах гуртожитку ;
* виконує інші обов'язки та доручення.

6.7. Рішення директора гуртожитку, прийняті у межах чинного законодавства та відповідно до цього Положення, обов'язкові до виконання для всіх підлеглих працівників гуртожитку.

6.8. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, цього Положення і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

6.9. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації завдань, визначених даним Положенням, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

6.10. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю гуртожитку з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

6.12. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності гуртожитку, приймаються адміністрацією за участі трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

**7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГУРТОЖИТКУ**

7.1. Гуртожиток припиняє діяльність у результаті передачі всього майна, прав, обов'язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення), згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду.

7.2. Ліквідація гуртожитку здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

7.3. 3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління гуртожитком. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно гуртожитку і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

7.4. При припиненні діяльності гуртожитку працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.5. У разі припинення діяльності гуртожитку, печатка та штампи здаються у відповідні органи у встановленому законодавством порядку.

7.6. Гуртожиток вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

7.7. Майно гуртожитку, що залишилося після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

**8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

8.2. Це Положення, всі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

8.3. Це Положення запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник

голови обласної ради С.М. Крамаренко