

ПОЛОЖЕННЯ
про Комунальний заклад «Центр підтримки ветеранів та родин Героїв»
Тернопільської міської ради
(в новій редакції)
1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Центр підтримки ветеранів та родин Героїв» Тернопільської міської ради (надалі Заклад) - багатофункціональний заклад метою діяльності якого є здійснення заходів з підтримки ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих), пропалих безвісти Захисників і Захисниць України та інших демобілізованих осіб під час їх реадаптації та реінтеграції в Тернопільській міській територіальній громаді (надалі – Громада).

1.2. Засновником Закладу є Тернопільська міська територіальна громада в особі Тернопільської міської ради (надалі – Засновник). Органом управління є управління соціальної політики Тернопільської міської ради .

1.3. Заклад підпорядкований та підзвітний Засновнику, виконавчому комітету Тернопільської міської ради, міському голові. Координацію діяльності Закладу здійснює Орган управління.

1.4. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунок в установі банку, штампи, рахунки, відкриті в Управлінні Державної Казначейської служби України м. Тернополя Тернопільської області.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства у справах ветеранів України, Міністерства соціальної політики України, рішеннями Тернопільської міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Уповноваженого органу, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.6. Заклад проводить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, професійних дій працівників, результатом яких є допомога особам під час реалізації ними передбачених законодавством прав та гарантій з урахуванням їх індивідуальних потреб, забезпечення конфіденційності, відповідальності за дотримання етичних і правових норм.

1.7. Заклад забезпечує дотримання стандартів ISO 9001:2015.



1.8. Положення про Заклад затверджується Засновником та набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

1.9. Найменування Закладу:

-повне: Комунальний заклад «Центр підтримки ветеранів та родин Героїв» Тернопільської міської ради ;

-скорочене: КЗ «Центр підтримки ветеранів та родин Героїв»

1.11. Місцезнаходження Закладу: 46024, Тернопільська область, місто Тернопіль, вул., Патріарха Любомира Гузара, 1.

2.Завдання Закладу

2.1. Надання інформаційно-консультаційної підтримки відвідувачам Закладу.

2.2. Забезпечення обміну досвідом та впровадження нових технік, інструментів підтримки та допомоги.

2.3.Сприяння у виявленні осіб, на яких поширюється дія цього Положення, оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні послуг.

2.4. Збір та обробка інформації щодо потреб отримувачів послуг, забезпечення якісного надання послуг, здійснення моніторингу надання та оцінювання їхньої якості.

2.5. Внесення відомостей в реєстр про отримувачів послуг, які звернулись до Закладу.

2.6.Проведення інформаційно-просвітницької роботи, включаючи конференції, форуми, семінари, тренінги, майстер-класи тощо.

2.7.Створення умов для саморозвитку, самовдосконалення і самоствердження отримувачів послуг.

2.8.Сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, загальнолюдських і національних цінностей.

2.9.Участь у розвитку міжнародного ветеранського співробітництва та міжрегіональної взаємодії ветеранської спільноти в Україні.

2.10.Організація заходів з відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних із вшануванням ветеранів війни.

2.11.Надання психологічної допомоги відвідувачам Закладу.

2.12.Надання правничої допомоги відвідувачам Закладу.

2.13.Організація занять, тренувань, тренувальних зборів з різноманітних видів спорту (в тому числі реадaptивних), проведення спортивних змагань, нагородження переможців та відзначення учасників.

2.14.Здійснення професійної адаптації та профорієнтації відвідувачів Закладу.

2.15.Організація та проведення культурно-масових, просвітницьких, фізкультурно-оздоровчих заходів, а також екскурсійних програм для ветеранів війни, членів їхніх сімей та сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, у тому числі із забезпеченням їх транспортного перевезення.



2.16. Сприяння у вирішенні повсякденних побутових питань для ветеранів війни, членів їхніх сімей та сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

2.17. Здійснення закупівлі та надання подарунків, сувенірної продукції, нагородних матеріалів, а також натуральної, гуманітарної та благодійної допомоги ветеранам війни та іншим категоріям осіб до державних, релігійних, професійних свят чи визначних дат.

2.18. Розроблення та реалізація заходів, спрямованих на комплексну психологічну, соціальну адаптацію та реінтеграцію ветеранів війни у цивільне життя, сприяння їх працевлаштуванню, самозайнятості та професійній перекваліфікації.

2.19. Сприяння в забезпеченні ветеранів та осіб з інвалідністю внаслідок війни технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення, засобами особистої гігієни за рахунок залучених ресурсів та гуманітарних місій.

2.20. Розвиток співробітництва з міжнародними організаціями та фондами, громадськими організаціями та волонтерами, залучення грантів, благодійних внесків, міжнародної технічної допомоги.

2.21. Сприяння у організації та проведенні заходів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності, національно-патріотичного виховання молоді із залученням ветеранів війни як носіїв живого історичного досвіду.

2.22. Участь в організації заходів із вшанування пам'яті загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, координує роботу з увічнення їхнього подвигу та надає всебічну підтримку членам їхніх родин.

2.23. Анонсування та висвітлення своєї діяльності у ЗМІ, соціальних мережах, через друковані електронні та інші інформаційні матеріали.

2.24. Взаємодія за напрямками діяльності Закладу з органами виконавчої влади та іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями ветеранів війни, волонтерськими, благодійними фондами та іншими громадськими об'єднаннями.

3. Організація роботи Закладу

3.1. Для отримання послуг особи, зазначені в пункті 1.1. звертаються до Закладу.

Послуги надаються:

- особам, які зареєстровані та внесені до реєстру Громади;
- особам, які проживають без реєстрації на території Громади;
- особам, із числа внутрішньо переміщених осіб, які фактично проживають на території Громади та мають дійсну довідку внутрішньо переміщеної особи видану управлінням соціальної політики Тернопільської міської ради.



Для зарахування до Центру особа має надати:

- заяву про надання послуг відповідного зразка;
- копію паспорта громадянина України 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;
- копію посвідчення на підставі якого надаються пільги, з пред'явленням оригіналу;
- копія документа про участь у бойових діях, забезпеченні здійснення заходів з національної безпеки і оборони України, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації проти України з пред'явленням оригіналу (за наявності);
- копія дійсної довідки внутрішньо переміщеної особи, яка видана управлінням соціальної політики Тернопільської міської ради (подають внутрішньо переміщені особи) з пред'явленням оригіналу;
- довідка про підтвердження місця проживання без реєстрації на території Громади.

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

3.2. При зарахуванні до Закладу отримувач послуг ознайомлюється та дає згоду виконувати правила перебування на території та в приміщеннях Закладу, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.

3.3. Отримувачу послуг може бути відмовлено у наданні послуг в Закладі у разі порушення ним громадського порядку (перебування у стані алкогольного та/або наркотичного сп'яніння, виражені психічні захворювання).

3.4. Надання послуг припиняється в разі:

- зміни місця проживання/перебування отримувача послуг (переїзду за межі Громади);
- відмови отримувача послуг від отримання послуг Закладу;
- виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем послуг інформації/документів під час звернення за наданням послуг, що унеможливило подальше їх надання;
- смерті отримувача послуг;
- припинення діяльності Закладу.

4. Управління Законом

4.1. Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою Тернополя у встановленому законодавством порядку та працює за контрактом.

4.2. Директор Закладу:



4.2.1. Організовує роботу Закладу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості наданих послуг.

4.2.2. У межах своєї компетенції видає накази, затверджує посадові інструкції працівників Закладу, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення.

4.2.3. Призначає в установленому законодавством порядку та згідно з відповідними класифікаторами професій на посади і звільняє з посад працівників Закладу.

4.2.4. Розробляє і подає на погодження Органу управління проекти актів, що виносяться на розгляд та стосуються його діяльності.

4.2.5. 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.

4.2.6. Представляє Заклад в організаціях, установах, на підприємствах незалежно від форми власності, розпоряджається в установленому законодавством порядку майном Закладу.

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

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 Закладу та забезпечує його виконання.

4.2.10. Забезпечує фінансово-господарську діяльність Закладу, розпоряджається коштами Закладу в межах затвердженого кошторису витрат, здійснює контроль за ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів відповідно до їх призначення.

4.2.11. Забезпечує захист персональних даних та відомостей, які становлять державну, службову та комерційну таємницю.

5. Права та обов'язки Закладу

5.1. Проводити в установленому порядку семінари, наради та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5.2. Для організації заходів та надання послуг Заклад має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, волонтерські організації, громадські об'єднання та фізичних осіб.

5.3. Заклад має право в установленому порядку залучати кошти міжнародних інституцій, благодійних фондів та отримувати гуманітарну, благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для



надання допомоги отримувачам послуг та поліпшення матеріально-технічної бази Закладу.

5.4. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та інших державних органів інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на Заклад завдань.

5.5. Надавати пропозиції та брати участь у розробці цільових програм з метою вирішення потреб отримувачів послуг.

5.6. До діяльності Закладу на добровільних засадах можуть залучатися особи, які перебувають на обліку в Тернопільській філії Тернопільського обласного центру зайнятості, представники громадських та релігійних організацій, установ та окремі особи відповідно до законодавства України.

5.7. Заклад 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.

5.8. Облік майна та коштів Закладу здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України.

5.9. Заклад має право здійснювати інші заходи підтримки ветеранів війни та членів їхніх сімей, що не суперечать чинному законодавству України та напрямкам діяльності Центру.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до кошторису, затвердженого в установленому порядку та відповідно до законодавства.

6.2. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією, мета та напрями діяльності якого визначаються цим Положенням.

6.3. Структуру, кошторис, загальну чисельність працівників, штатний розпис Закладу затверджує Орган управління за попереднім погодженням з профільним заступником міського голови.

6.4. Умови оплати праці працівників Закладу та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці та прийнятих рішень Засновником.

6.5. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти бюджету Громади;
- кошти субвенції з державного бюджету;
- кошти спеціальних фондів;
- кошти благодійної допомоги (пожертвувань) українських та іноземних фізичних і юридичних осіб (майно, кошти у національній та іноземній валюті);
- інші надходження, які не заборонені чинним законодавством України.



7.Відповідальність

7. 1. Директор та працівники Закладу, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8.Припинення діяльності Закладу

8.1. Діяльність Закладу припиняється шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням Засновника або за рішенням суду в порядку, визначеному чинним законодавством.

8.2. Заклад вважається таким, що припинив діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру (ЄДР) юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.3.При ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. Майно Закладу, яке залишилося після його ліквідації, належить Тернопільській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

9.Прикінцеві положення

9.1.Будь-які зміни до цього Положення можуть бути внесені виключно на підставі рішення Тернопільської міської ради.

9.2.Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі пункти цього Положення суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення, Засновник та Заклад керуються нормами законодавства.

9.3.Якщо будь-який пункт цього Положення стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших пунктів цього Положення.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

