

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ сесії
Семенівської селищної ради
8 скликання
від ____ грудня 2024 року №

**ПОЛОЖЕННЯ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

с-ще Семенівка
2024 рік

1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Семенівська селищна рада Семенівського району Полтавської області.

2. Юридична адреса комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради: 38200, вул. Добівська, будинок 12, селище Семенівка, Кременчуцький район, Полтавська область, Україна.

3. Повна назва: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

4. Скорочена назва: КУ «ЦНСП» СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

5. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради є правонаступником прав та обов'язків Центру соціальної підтримки сімей та дітей Семенівської селищної ради Семенівського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 42717570).

6. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні або відокремлені (територіальні) підрозділи якого проводять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах.

7. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, Семенівською селищною радою (далі - засновник) з урахуванням потреб територіальної громади.

8. Органом управління Центру надання соціальних послуг є Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради.

Діяльність центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

9. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерством соціальної політики України, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності, організаційно-методичне забезпечення та контроль за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг – Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради.

10. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями та іншими розпорядчими документами Семенівської селищної ради та її виконавчих органів, а також цим Положенням.

11. Основними завданнями Центру є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

- забезпечення соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей такої категорії осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членів сімей осіб, які зникли безвісти за особливих обставин під час проходження військової служби, демобілізованих осіб.

12. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;
- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;
- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

- здійснює підтримку переходу від військової служби до цивільного життя категорій осіб визначених в пункті 2 Порядку реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя.

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, бере участь у роботі спостережних комісій;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції у відповідній адміністративно-територіальній одиниці

або територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація на паперових та інших носіях повинна викладатися із забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушеннями зору і тим, що переміщуються у кріслах колісних.

Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб'єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;

- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

- бере участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

- здійснює прийняття, облік, зберігання, передачу гуманітарної (благодійної) допомоги з урахуванням потреб та з огляду на наявні можливості;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації.

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

- центр у своїй діяльності користується Типовими формами заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у наданні соціальних послуг, акту обстеження матеріально-побутових умов, оцінки потреб сім'ї/особи, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затвердженими Міністерством соціальної політики України в установленому порядку.

13. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома, денний догляд, догляд стаціонарний; підтримане проживання; соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; надання притулку; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво (медіація); соціальна профілактика; натуральна допомога;

фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору; переклад жестовою мовою; догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; супровід під час інклюзивного навчання; інформування; інші послуги.

14. Послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

- відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома, соціальний супровід особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування).

- відділення стаціонарного догляду або тимчасового проживання (надання соціальних послуг в умовах цілодобового перебування/проживання, підтриманого проживання громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, та іншим вразливим групам населення);

- відділення організації надання адресної натуральної допомоги (надання адресної натуральної допомоги (продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності тощо) особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);

- відділення денного перебування (надання протягом дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного догляду, соціальної адаптації, соціальної реабілітації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності);

- відділення соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг надання соціальних послуг центром, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань);

- спеціалізована служба підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, соціальних послуг консультування, інформування, представництва інтересів, денного перебування тощо).

Така служба розміщується в окремому приміщенні (окремій будівлі, споруді або частині будівлі) з дотриманням принципу конфіденційності.

Відповідно до потреб територіальної громади в соціальних послугах у Центрі можуть утворюватися:

- мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстреного втручання, інформування, консультивання, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству). У центрі також можуть утворюватися мобільні бригади екстреного реагування для надання послуг кризового та екстреного втручання іншим вразливим групам населення;

- стаціонарна/денна служба (стаціонарне/денне відділення) соціально-психологічної реабілітації дітей (надання послуги соціально-психологічної реабілітації дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах).

Така служба (відділення) розміщується окремо від інших служб (відділень) (в окремому приміщенні, окремій будівлі, споруді або частині будівлі), де створюються умови, максимально наближені до сімейних;

інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім'ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній адміністративно-територіальній одиниці/територіальній громаді.

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника Центру.

Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

Керівники структурних підрозділів Центру розробляють Положення про структурний підрозділ, у якому відображається інформація про зміст соціальних послуг, що надаються у підрозділі, умови і порядок їх надання, перелік документів, що необхідні для надання соціальних послуг, режим роботи підрозділу.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором центру та погоджуються засновником.

15. Центр має право:

самостійно визначати форми та методи роботи;

подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;

залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру. Перелік, умови та порядок надання таких соціальних послуг визначаються ЦСП;

залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

16. 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.

17. Підставою для надання соціальних послуг є:

направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення або уповноваженої особи з питань соціального захисту населення виконавчого органу селищної ради;

результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

Рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення або уповноваженої особи з питань соціального захисту населення виконавчого органу селищної ради про надання послуг особі/сім'ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Кількість отримувачів, яким надає соціальні послуги соціальний працівник, соціальний робітник, фахівець із соціальної роботи, інший фахівець, обсяг їх роботи визначає керівник структурного підрозділу з урахуванням стану здоров'я отримувача, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг.

Підставою для припинення надання соціальних послуг є:

- грубе, принизливе ставлення з боку особи/сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах до працівників Центру;

- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

- систематичне перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

- невиконання умов договору.

Рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів приймає Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради (далі - Управління).

18. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади органом управління (на конкурсній основі за контрактом).

Управління соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради, як орган управління Центру, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Центру, забезпечує роботу конкурсної комісії, організацію та проведення конкурсу.

19. Директор Центру:

організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;

здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

забезпечує своєчасне подання звітності про роботу центру;

затверджує положення про структурні підрозділи;

затверджує посадові інструкції працівників;
призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;

погоджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

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

укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

Директору Центру розміри надбавок, премій погоджує голова Семенівської селищної ради в межах фонду оплати праці.

Штатним працівникам Центру розміри надбавок та премій встановлюються наказом директора.

20. Положення про Центр, кошторис, структура та гранична чисельність працівників Центру затверджуються Засновником відповідно до законодавства.

21. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Семенівської селищної ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

22. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

У виняткових випадках громадяни похилого віку, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг у структурних підрозділах Центру у разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених осіб і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього засновник самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян від зазначеної плати.

23. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб та можливостей територіальної громади у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

24. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги: створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);

проведення профілактичного медичного огляду;

захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;

створення безпечних умов праці.

25. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у центрі здійснюється відповідно до законодавства.

26. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства.

Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

27. 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 місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування центру.

28. 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.

29. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення» та ДБН В.2.2-9:2018 «Громадські будинки та споруди. Основні положення», згідно з якими:

на відкритих індивідуальних автостоянках біля закладу потрібно виділяти не менше ніж 10 відсотків місць (але не менше ніж одне місце) для транспорту осіб з інвалідністю, які мають бути позначені дорожніми знаками та горизонтальною розміткою з піктограмами міжнародного символу доступності відповідно до Правил дорожнього руху;

покриття пішохідних доріжок, тротуарів і пандусів має бути рівним, застосування насипних або крупноструктурних матеріалів, що перешкоджають пересуванню на кріслах колісних або з милицями, не допускається;

безперешкодний доступ з ганку до приміщень першого поверху та ліфтового холу будівлі забезпечується облаштуванням пандуса - суцільної похилої площини, яка з'єднує дві різновисокі горизонтальні поверхні та облаштовується для переміщення колісних засобів і людей з однієї поверхні на іншу;

нахил пандусів на шляхах руху і біля входу до будівлі має становити не більше ніж 8 відсотків (1:12), уздовж обох боків усіх сходів і пандусів необхідно встановлювати огорожу з поручнями, поручні пандусів потрібно розташовувати на висоті 0,7 і 0,9 метра, завершальні частини поручнів мають бути продовжені по горизонталі на 0,3 метра (як вгору так і вниз);

у разі неможливості облаштування пандуса потрібно застосовувати розумне пристосування у вигляді піднімальних пристроїв згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2;

всі приміщення мають бути доступними для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, при розміщенні приміщень у будівлях на два і вище поверхів, крім сходів, необхідно передбачати пандуси, ліфти згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, піднімальні платформи, вертикальні підйомники згідно з вимогами ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2 або інші пристрої для переміщення;

дверні отвори в приміщенні мають бути без порогів і перепадів висот підлоги, ширина дверних отворів і відкритих отворів у стіні, а також виходів з приміщення на сходову клітку має становити не менше ніж 0,9 метра;

санітарно-гігієнічні приміщення мають бути розраховані на осіб з інвалідністю та інші маломобільні групи населення;

у туалетах загального користування (окремо для чоловіків і жінок) потрібно передбачити універсальну кабінку з можливістю заїзду до неї та переміщення в ній осіб у кріслах колісних;

шляхи руху до будівель закладу та його територія мають відповідати умовам безперешкодного пересування для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також обладнані засобами орієнтування та інформаційної підтримки;

будівлі та приміщення, вхідні вузли і шляхи руху мають бути оснащені засобами орієнтування та інформування для осіб з порушеннями зору (зокрема тактильні та візуальні елементи доступності, позначення кольором сходинок, порогів, елементів обладнання, прозорих елементів конструкцій, інших об'єктів) та для осіб з порушеннями слуху (зокрема інформаційні термінали, екрани, табло з написами у вигляді рухомого рядка, пристрої для забезпечення текстового або відеозв'язку, перекладу жестовою мовою, оснащення спеціальними персональними приладами підсилення звуку), у тому числі з урахуванням положень ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 «Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з

вадами зору та слуху» та ДСТУ Б ISO21542:2013 «Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища».

Якщо діючі об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до частини другої статті 27 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» за погодженням із громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю.

30. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки, має цивільну правоздатність і дієздатність, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, укладає угоди, виступає позивачем і відповідачем в судах, займається діяльністю, яка відповідає завданням, які передбачені цим Положенням.

31. Вся господарська та фінансова діяльність Центру спрямована на виконання поставлених завдань, здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення і не має на меті отримання прибутку.

Доходи Центру зараховуються до складу кошторису на утримання Центру і використовуються на фінансування видатків цього кошторису.

Центр не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Положенням.

Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

32. Ліквідація Центру вважається завершеною, а Центр таким, що припинив свою діяльність з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Селищний голова

Людмила МИЛАШЕВИЧ