ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Боярської міської ради

від 16.05.2024 р. №52/2862

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Боярської** **міської ради**

**ЄДРПОУ 44289432**

**(нова редакція)**

**Боярка 2024**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради (далі - центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні або відокремлені (територіальні) підрозділи, якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім’ї).

1.2. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, за рішенням Боярської міської ради (далі - засновник) з урахуванням потреб територіальної громади.

Діяльність центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

1.3 Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відкриті рахунки в органах Казначейства та банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, бланки та штампи із своїм найменуванням.

1.4. Юридична адреса: Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради, вул. Ярослава Мудрого, 62, м. Боярка, Фастівський район, Київська обл., 08153.

1.5. Повна назва: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Боярської міської ради.  
Скорочена назва: КУ «ЦНСП» БМР.

1.6. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує обласний департамент соціального розвитку та ветеранської політики, обласний центр соціальних служб.

1.7. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, актами інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями Боярської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.

1.8. Положення про центр, структуру та граничну чисельність центру затверджує засновник.

1.9. Головним розпорядником коштів центру є Управління соціального захисту населення Боярської міської ради. Кошторис, штатний розпис центру затверджує начальник Управління соціального захисту населення, як головний розпорядник коштів.

**2. Основні завдання та права центру**

2.1. 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 класифікатора соціальних послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

2.2. 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;

- 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 в Боярській міській територіальній громаді надають допомогу особам/сім’ям та/або здійснюють їх захист;

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

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Управлінню соціального захисту населення Боярської міської ради;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”;

- інформує населення Боярської міської 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.

2.3. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у Боярській міській територіальній громаді, надає такі соціальні послуги:

001.0. Інформування;

002.0. Консультування;

003.0. Посередництво (медіація);

004.0. Представництво інтересів;

005.0. Надання притулку;

007.0. Соціальна профілактика;

012.0. Екстрене (кризове) втручання;

013.0. Соціальна адаптація;

015.1. Догляд вдома;

015.4. Паліативний догляд;

019.0. Натуральна допомога;

021.0. Фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;

022.0. Переклад жестовою мовою;

023.0. Транспортні послуги.

2.4. 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).

2.5. Для надання соціальних послуг у центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

**відділення соціальної роботи:**

**-** проводить соціальну, інформаційно-просвітницьку, соціально-профілактичну роботу з особами/сім’ями;

- оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

- моніторинг надання та оцінки якості соціальних послуг центром.

**відділення натуральної та адресної допомоги:**

**-** надає натуральну допомогу особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, у вигляді:

- продуктів харчування;

- предметів та засобів особистої гігієни;

- санітарно-гігієнічних засобів для прибирання;

- засобів догляду;

- засобів медичного призначення;

- одягу;

- взуття;

- інших предметів першої необхідності, тощо;

- допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації.

- надає перукарські послуги;

- виконує роботу з поточного ремонту;

- виконує роботу з обробітку присадибної ділянки.

**відділення соціальної допомоги вдома:**

**-** надає допомогу в самообслуговуванні;

- надає допомогу в годуванні;

- надає допомогу в пересуванні в побутових умовах;

- надає допомогу в оплаті комунальних платежів;

- надає допомогу в забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;

- надає допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами:

- надає допомогу в веденні домашнього господарства:

- надає допомогу у навчанні навичкам самообслуговування;

- надає психологічну підтримку;

- інформування;

- представництво інтересів.

**денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі:**

**-** надання комплексної соціально-психологічної та первинної правничої допомоги;

- надання соціальних послуг постраждалим особам, у тому числі у випадках, коли такі особи звернулися разом із дитиною;

- забезпечення постраждалим особам (за потреби) можливості короткострокового або цілодобового перебування у спеціально обладнаному при денному центрі приміщенні, що забезпечене комунальними послугами.

- послуга тимчасового перебування також може надаватися ВПО;

**притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі:**

- забезпечення місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування постраждалих осіб;

- надання постраждалим особам за місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування комплексної допомоги психологічного, соціально-побутового, соціально-медичного, інформаційного, юридичного характеру на основі оцінки їх потреб та індивідуального підходу до особи з урахуванням віку, статі, стану здоров’я та соціального становища;

- послуга тимчасового цілодобового перебування також може надаватися ВПО;

**мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі:**

**-** надає особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуги:

* кризового та екстреного втручання;
* інформування;
* консультування;
* представництва інтересів.

- формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

- проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству.

За потреби послуги кризового та екстреного втручання можуть надаватися іншим вразливим групам населення;

**служба з перевезень:**

- надання транспортних послуг з використанням транспортного засобу (мікроавтобуса):

* особам з інвалідністю та сім’ям в яких виховуються діти з інвалідністю;
* особам, які мають порушення опорно – рухового апарату;
* особам, які мають порушення зору;
* особам, які мають інтелектуальні та психічні порушення;
* іншим мало мобільним групам населення, які проживають та перебувають на території Боярської міської територіальної громади;
* екстрено (кризово) одноразова транспортна послуга може надаватись особам, які з об'єктивних (обґрунтованих) причин не можуть скористатись громадським транспортом, щоб дістатись до закладу, який надає соціальні, адміністративні послуги, медичну допомогу, здійснює реабілітацію та місця тимчасового або постійного проживання/перебування.

Відповідно до потреб Боярської міської територіальної громади в соціальних послугах у центрі можуть утворюватися кілька відділень, які надають послуги в умовах цілодобового перебування/проживання:

* стаціонарного догляду;
* підтриманого проживання;
* паліативного догляду;
* притулок;
* інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім’ям з урахуванням потреб у соціальних послугах.

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника центру.

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

Положення про структурні підрозділи центру затверджуються директором центру та погоджуються засновником в особі міського голови.

2.6. 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;

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

- в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, яка використовується для надання допомоги особам/сім’ям, які отримують послуги в центрі.

2.7. 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.

2.8. Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення уповноваженого органу про надання соціальних послуг;

- наказ про надання соціальних послуг;

- договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальної послуги.

Рішення про надання соціальних послуг приймається Управлінням соціального захисту населення Боярської міської ради відповідно до законодавства.

Надання соціальних послуг одноразово здійснюється без укладення договору згідно з класифікатором соціальних послуг.

У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг засновник може уповноважити центр приймати рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) особам/сім’ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, та внутрішньо переміщеним особам.

Рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) оформляється наказом центру про надання соціальних послуг екстрено (кризово). Акти про надання соціальних послуг екстрено (кризово), складені за формою, затвердженою Мінсоцполітики, надсилаються центром засновнику протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

На час надання соціальних послуг екстрено (кризово) не визначається ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, не складається індивідуальний план надання соціальної послуги та не укладається договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

У разі потреби в наданні соціальних послуг постійно центр вживає заходів для виготовлення отримувачу соціальних послуг усіх необхідних для надання соціальних послуг документів, після чого:

- визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги;

- встановлює групу рухової активності (у разі потреби);

- визначає зміст та обсяг соціальних послуг;

- складає індивідуальний план надання соціальної послуги;

- видає наказ про взяття отримувача соціальних послуг на обслуговування;

- укладає з отримувачем соціальних послуг договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

**3. Органи управління центром**

3.1. Управління центром здійснюють Боярська міська рада, Боярський міський голова, Управління соціального захисту населення Боярської міської ради та директор центру.

3.2. Вищим органом управління центру є Боярська міська рада. Центр взаємодіє із Управлінням соціального захисту населення Боярської міської ради, який координує його діяльність.

3.3. До повноважень Боярської міської ради належать:

* затвердження Положення про центр;
* внесення та затвердження змін, доповнень до Положення про центр;
* затвердження структури, граничної чисельності центру;
* майнове, фінансове забезпечення діяльності центру;
* прийняття рішень про створення і припинення діяльності центру;
* вирішення інших питань діяльності центру, крім віднесених цим Положенням та чинним законодавством України до компетенції міського голови та директора.

3.4. До повноважень Боярського міського голови належать:

* погодження положень про структурні підрозділи центру;
* призначає уповноважену особу для здійснення необхідних дій щодо державної реєстрації центру;
* призначає та звільняє виконуючого обов’язки директора центру згідно з вимогами чинного законодавства.

3.5. До повноважень Управління соціального захисту населення Боярської міської ради належать:

* затвердження кошторису та штатного розпису Центру;
* здійснення організаційного керівництва центру;
* вирішення інших питань діяльності центру, крім віднесених цим Положенням та чинним законодавством України до компетенції міської ради, міського голови та директора.

**4. Керівництво центру**

4.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади міський голова.

4.2. 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;
* затверджує 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;
* представляє центр без довіреності на підприємствах, в установах, організаціях, укладає договори та угоди;
* подає пропозиції міській раді щодо структури, штатного розпису та кошторису витрат центру;
* розробляє та подає на затвердження до Боярської міської ради зміни та доповнення до Положення про центр, які затверджуються рішенням ради;
* розпоряджається майном та коштами центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення;
* забезпечує дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;
* організовує проведення щорічних профілактичних медичних оглядів співробітників центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;
* проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції центру;
* здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

**5. Організація роботи центру**

5.1. Утримання центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Боярської міської територіальної громади, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

5.2. Примірний штатний норматив чисельності працівників центру затверджується засновником відповідно до вимог чинного законодавства.

5.3. 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.

5.4. Розмір плати за соціальні послуги встановлюється центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його засновником.

5.5. Розмір плати за соціальні послуги залежить від змісту та обсягу послуг, що надаються.

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

5.7. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

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

5.8. 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, тощо;

- надання проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до Колективного договору центру;

- створення безпечних умов праці.

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

5.10. 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.

**6. Майно центру**

6.1. 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 місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

6.2. 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.

6.3. 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 ґанку 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 вгорі так і внизу);

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 кабіну 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.

**7. Заключні положення**

7.1. У разі злиття центру усі майнові права та обов'язки переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

7.2. У разі приєднання центру до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі майнові права та обов'язки центру.

7.3. У разі поділу центру усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

7.4. У разі виділу з центру одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права і обов'язки центру.

7.5. У разі перетворення центру до нової юридичної особи переходять усе майно, права і обов'язки центру.

Ліквідація центру за рішенням засновника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами центру. Ліквідаційна Комісія виступає в суді від імені центру.

Засновник встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів, який не може бути менше двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію.

Претензії кредиторів до центру, що ліквідується, задовольняються в порядку, установленому чинним законодавством.

Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням засновника.

Центр є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

**8. Порядок внесення змін до Положення**

8.1. Зміни до Положення центру вносяться на підставі рішення Боярської міської ради шляхом викладення його в новій редакції у порядку встановленому законодавством.

8.2. Положення в новій редакції набуває чинності з моменту державної реєстрації згідно з законодавством.

**Міський голова Олександр ЗАРУБІН**