

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
від 16 листопада 2018 року  
№ 31/31/VII

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ КРИЗОВИЙ ЦЕНТР  
(нова редакція)

м. Старокостянтинів – 2018

**I. Загальні положення**

1.1. Старокостянтинівський міський Кризовий центр – спеціалізована установа Старокостянтинівської міської ради (далі Центр) для підтримки постраждалих осіб від домашнього насильства та членів їхніх сімей, стосовно яких існує реальна загроза вчинення домашнього насильства.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про запобігання та протидію домашньому насильству”, іншими Законами України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням. Засновником Центру є Старокостянтинівська міська рада.

1.3. Центр є комунальною установою. Центр перебуває в комунальній власності міста Старокостянтинів. При виконанні основних завдань Центр підзвітний та підконтрольний Старокостянтинівській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, а в межах галузевих повноважень – управлінню соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради..

1.4. Центр є юридичною особою, має рахунки в банку, печатку, кутовий та інші штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

1.5. Центр утримується за рахунок коштів міського бюджету, коштів від власної госпрозрахункової діяльності, благодійних внесків підприємств, установ та організацій всіх форм власності.

1.6. Центр поширює свою діяльність на територію м. Старокостянтинів.

1.7. Центр створений рішенням сесії Старокостянтинівської міської ради від 15 жовтня 2002 року №15 і належить до сфери її управління.

## **II. Завдання та функції Центру**

2.1. Метою діяльності Центру є реалізація державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, надання соціально-психологічної допомоги постраждалим особам, зокрема соціальних послуг з консультивання, кризового та екстреного втручання, соціальної профілактики.

2.2. Напрямки діяльності:

2.2.1. Вивчення ситуації та збір згрупованих за ознакою статі статистичних даних про факти насильства;

2.2.2. Організація і проведення галузевих та міжгалузевих досліджень стану, причин і передумов поширення насильства, ефективності законодавства у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі та практики його застосування;

2.2.3. Організація і проведення серед населення, зокрема серед дітей та молоді, інформаційних кампаній щодо запобігання та протидії насильству, роз'яснення його форм, проявів і наслідків;

2.2.4. Розроблення та впровадження у закладах освіти інформаційних заходів з питань запобігання та протидії насильству, зокрема стосовно дітей;

2.2.5. Залучення засобів масової інформації до проведення просвітницьких кампаній, спрямованих на виконання завдань у сфері запобігання насильству, зокрема формування небайдужого ставлення до постраждалих осіб, насамперед дітей, усвідомлення необхідності невідкладного повідомлення відповідних суб'єктів про випадки насильства;

2.2.6. Організація та проведення спільних спеціалізованих тренінгів та семінарів для фахівців, які працюють у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, а також для працівників правоохоронних органів і суддів.

2.2.7. Прийом і розгляд заяв від постраждалих осіб або їхніх представників про отримання допомоги, зокрема соціальних послуг для осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.2.8. Інформування, в установленому законодавством порядку, органів місцевого самоврядування, уповноважених підрозділів органів Національної поліції України про виявлення фактів домашнього насильства.

2.2.9. Проведення оцінки потреб постраждалих осіб.

2.2.10. Надання постраждалим особам повної та вичерпної інформації про їхні права і можливості отримання ними дієвої допомоги.

2.2.11. Надання відповідно до компетенції постраждалим особам соціальних послуг, соціальної, психологічної допомоги на безоплатній основі, сприяння наданню правової допомоги, а також забезпечення тимчасового притулку для таких осіб та їхніх дітей у порядку, передбаченому законодавством.

2.2.12. Проведення Програми для постраждалої особи.

2.2.13. Проведення Програми для кривдників.

2.2.14. Проведення реабілітаційної роботи з дітьми, які постраждали від різних видів домашнього насильства, або відносно яких існує реальна загроза вчинення такого насильства.

2.2.15. Надання інформації з питань попередження домашнього насильства на запит уповноважених органів.

2.2.16. Здійснення інших заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, залучення до співпраці з організації та здійснення таких заходів і надання дієвої допомоги постраждалим особам громадських об'єднань, іноземних неурядових організацій та інших заінтересованих осіб, а також висвітлення таких заходів і діяльності в засобах масової інформації з дотриманням правового режиму інформації з обмеженим доступом.

### **III. Права Центру**

Відповідно до своїх завдань Центр має право:

3.1. Вносити пропозиції органам місцевого самоврядування, органам виконавчої влади щодо удосконалення роботи з питань запобігання та протидії домашньому насильству.

3.2. Подавати пропозиції до бюджету, що належить до його компетенції.

3.3. Безоплатно одержувати від підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності необхідну інформацію з питань соціально-економічного становища сімей, жінок та дітей.

3.4. Залучати благодійні фонди, громадські організації, суб'єкти підприємницької діяльності до розв'язання питань запобігання та протидії домашньому насильству.

3.5. Володіти, користуватися спорудами, приміщеннями, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, транспортними засобами, іншими матеріально-технічними цінностями, що передані йому в установленому законом порядку.

#### **IV. Керівництво та структура центру**

4.1. Центр очолює директор, який призначається та звільняється з посади згідно розпорядження міського голови за погодженням із начальником управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради у встановленому законодавством порядку.

4.2. Посадово-штатна структура центру затверджується рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

4.2. Директор Центру:

4.2.1. Планує та організовує роботу Центру, здійснює керівництво та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

4.2.2. Затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників Центру.

4.2.3. Планує основні напрямки діяльності, відповідно до компетенції видає накази.

4.2.4. Затверджує програми (плани) діяльності та здійснює координацію їх виконання.

4.2.5. Діє від імені Центру, представляє його інтереси в усіх установах, організаціях та державних органах.

4.2.6. Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективне використання фінансових та матеріальних ресурсів.

4.2.7 У встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру.

4.2.8. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

## **V. Фінансово – господарська діяльність**

5.1. Джерелом формування майна Центру є бюджетні кошти, платні послуги, благодійні, спонсорські внески та інші джерела, які не заборонені чинним законодавством.

5.2. Фінансування Центру та його матеріально технічне забезпечення здійснюється за рахунок бюджетних коштів, благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, спонсорських внесків, які надійшли на поточний рахунок.

5.3. Центр є неприбутковою організацією. При отриманні Центром доходів (прибутків), використовуються виключно за цільовим призначенням.

5.4. Заборонено розподіл таких доходів (прибутків), або їх частини серед засновників (працівників) (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) центру, як неприбуткової організації, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети, (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Положенням.

5.5. Центр веде бухгалтерський і статистичний облік відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Облік майна та коштів Центру здійснюється згідно з чинним законодавством України.

5.7. Центр подає звітність у встановленому порядку.

## **VI. Припинення діяльності Центру**

6.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Центру здійснюється в порядку на підставі рішення сесії Старокостянтинівської міської ради, а у випадках передбачених законодавством – за рішенням суду.

6.2. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Центру, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредиторами своїх вимог.

6.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром.

6.4. При ліквідації та реорганізації Центру працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав згідно з чинним законодавством України.

6.5. Майно, що залишається після бюджетних та інших розрахунків, використовується за рішенням засновника.

6.6. Порядок реорганізації чи ліквідації Центру визначається законодавством України.

6.7. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## **VII. Порядок внесення змін і доповнень**

7.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Старокостянтинівської міської ради та підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

Секретар міської ради

О.Степанишин