

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 16 лютого 2022 року №13/38

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економіки, торгівлі та регуляторної політики
Кремінської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ економіки, торгівлі та регуляторної політики є структурним підрозділом Кремінської міської ради (далі - Відділ).

1.2. Відділ підпорядкований заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.3. Відділ забезпечує реалізацію державної політики в сфері економічного розвитку, підприємницької діяльності, регуляторної політики та торгівлі на території Кремінської міської ради.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Кремінського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Утворення та ліквідація відділу є виключною компетенцією Кремінської міської ради.

1.6. Відділ не має статусу юридичної особи.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації на території Кремінської територіальної громади державної політики у сфері економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

2.1.2. Організація стратегічного планування та прогнозування місцевого розвитку на довготривалий термін, моніторинг та оцінка ефективності реалізації стратегії розвитку громади.

2.1.3. Проведення комплексної оцінки, аналізу та прогнозування соціально-економічного розвитку території.

2.1.4. Розробка проектів Стратегії розвитку громади, Програми економічного і соціального розвитку, інших програмних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження ради.

2.1.5. Забезпечення реалізації державної регуляторної політики.

2.1.6. Забезпечення захисту економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання.

2.1.7. Реалізація державної політики в сфері розвитку підприємництва.

2.1.8. Аналіз стану торгівельного та побутового обслуговування населення. Надання методичної та консультаційної допомоги підприємствам торгівлі та побутового обслуговування усіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення і здійснення разом з контролюючими органами контроль за дотримання ними норм та правил торгівлі.

2.1.9. Здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

2.2. Функціями Відділу є:

2.2.1. Забезпечення стратегічного планування та прогнозування соціально-економічного розвитку територіальної громади. Координація роботи виконавчих органів ради та структурних підрозділів щодо впровадження стратегічного плану економічного розвитку громади.

2.2.2. Розробка стратегії розвитку, маркетингової стратегії, координація виконання плану заходів стратегій та підготовка звітів про їх виконання.

2.2.3. Розробка програми соціально-економічного розвитку територіальної громади, забезпечення контролю за виконанням плану заходів структурними підрозділами міської ради.

2.2.4. Проведення аналізу основних показників соціально-економічного розвитку територіальної громади, забезпечення розробки прогнозних показників на коротко- та довгострокові терміни, обґрунтування пріоритетів і цілей соціально-економічного розвитку громади.

2.2.5. Погодження структури та змісту цільових Програм міської ради, результативних показників, реальності та доцільності включених до них заходів.

2.2.6. Забезпечення виконання державних, обласних та розробку і виконання програм Кременської міської ради з питань розвитку підприємництва.

2.2.7. Участь у розробці бюджету громади на поточний рік відповідно до програми соціально-економічного розвитку.

2.2.8. Ведення обліку підприємств промисловості громади, підприємств споживчого ринку.

2.2.9. Сприяння розвитку економічної конкуренції та обмеженню монополізму, проведенню моніторингу соціально - економічних результатів, сприяння підвищенню ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури.

2.2.10. Організаційне забезпечення реалізації державної регуляторної політики в територіальній громаді.

2.2.11. Підготовка та корегування планів-графіків розробки регуляторних актів, проведення базових, повторних та періодичних відстежень діючих власних регуляторних актів.

2.2.12. Формування реєстру регуляторних актів прийнятих на місцевому рівні та підготовка інформації для розміщення на сайті Кременської міської ради.

2.2.13. Організація роботи з розробниками регуляторних актів по підготовці аналізу регуляторного впливу та здійсненню заходів з відстеження результативності регуляторних актів.

2.2.14. Підготовка щомісячних/щоквартальних/річних звітів про здійснення регуляторної політики в територіальній громаді.

2.2.15. Здійснення моніторингу цін на основні продукти харчування на підприємствах торгівлі та ринках територіальної громади.

2.2.16. Розробка проектів розпорядчих актів ради, їх виконавчих органів, голови громади, в т.ч. нормативного характеру в межах повноважень відділу.

2.2.17. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційних та аналітичних матеріалів для подання виконавчому комітету міської ради.

2.2.18. Участь у підготовці звітів міського голови.

2.2.19. Інформування громадськості територіальної громади про стан здійснення визначених законодавством повноважень у економічній сфері, щодо розвитку підприємництва, реалізації регуляторної політики та торгівлі через засоби масової інформації.

2.2.20. Сприяння формуванню інфраструктури підтримки розвитку підприємництва, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території громади, надання консультаційної, інформаційної та іншої допомоги суб'єктам підприємницької діяльності.

2.2.21. Забезпечення розгляду проблемних питань, що виникають у суб'єктів господарювання, координування їх вирішення із залученням причетних територіальних органів виконавчої влади, структурних підрозділів міської ради, податкової служби з метою надання максимального сприяння перспективній діяльності підприємств та реалізації інвестиційно-інноваційних проектів.

2.2.22. Забезпечення в межах наданих повноважень виконання законодавства України щодо торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення і контроль за дотриманням правил торгівлі.

2.2.23. Здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів в межах повноважень.

2.2.24. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян щодо захисту їх прав як споживачів.

2.2.25. Аналіз стану та розробка пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку послуг та сприяння створенню їх інфраструктури.

2.2.26. Організація разом з іншими структурними підрозділами міської ради та сприяння участі підприємств і організацій громади всіх форм власності у виставково-ярмаркових, презентаційних заходах і бізнес-форумах.

2.2.27. Організація та участь у проведенні нарад, семінарів, конкурсів з питань діяльності Відділу.

2.2.28. Забезпечення виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, малому та середньому підприємництву усіх форм власності.

2.2.29. Підготовка звітів голови міської ради для їх розгляду на сесії міської ради, проектів рішень, що відносяться до компетенції Відділу, підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові міської ради.

2.2.30. Розгляд листів, скарг, заяв та пропозицій громадян, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.2.31. Забезпечення контролю за виконанням рішень Кременської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови ради з питань, що належать до компетенції відділу.

2.2.32. За дорученням керівництва міської ради опрацювання, у межах компетенції відділу, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.2.33. Організація, у межах повноважень, роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.2.34. Виконання інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на Відділ завдань, згідно з законодавством України.

3. Права Відділу

Відділ має право:

2.3. Одержувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і відомчої належності необхідних даних з питань, що входять до компетенції Відділу.

2.4. Подавати у встановленому порядку пропозиції Кременському міському голові та його заступникам щодо визначення пріоритетних напрямків економічного розвитку території.

2.5. Співпрацювати із фахівцями та спеціалістами відповідних спрямувань для вивчення питань, віднесених до компетенції Відділу.

2.6. Організовувати в установленому порядку семінари, конференції та наради, проводити тренінги та інші заходи з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.7. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, що проводить міський голова, а також інших заходах, що проводяться виконавчими органами ради з питань компетенції Відділу.

2.8. Брати участь від імені громади в бізнес-форумах, симпозіумах, конференціях, в тому числі у міжнародних, пов'язаних із питаннями економічного розвитку території.

2.9. Орієнтувати підприємства, установи та організації міста усіх форм власності про пріоритетні напрямки економічного розвитку.

2.10. Взаємодіяти з виконавчими органами міської ради, представницькими органами, а також підприємствами, установами та організаціями міста, об'єднаннями громадян з питань виконання повноважень Відділу.

2.11. Надавати консультації, методичні рекомендації підприємствам комунальної власності з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.12. Створювати координаційні ради, робочі групи щодо економічного розвитку, зі сприяння та розвитку підприємництва, реалізації регуляторної політики.

2.13. Проводити консультації з громадськістю з питань реалізації державної та регіональної політики щодо економічного і соціального розвитку території громади, регуляторної політики, розвитку малого підприємництва, енергозбереження, вирішення питань у цих сферах шляхом організації, проведення громадських слухань, громадських обговорень, «круглих столів», конференцій, семінарів, зустрічей, зборів, Інтернет-конференцій тощо.

2.14. У встановленому порядку запитувати та отримувати від виконавчих органів Кременської міської ради, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти керівників підприємств, установ та закладів комунальної власності територіальної громади з питань, що стосуються діяльності Відділу.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник відділу, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова у порядку, визначеному законодавством України.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування та досвідом роботи у відповідній сфері діяльності не менше 3-х років.

4.4. Начальник Відділу:

4.4.1. Керує діяльністю Відділу, несе відповідальність за виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень Кременського міського голови, за стан справ у Відділі та за виконання завдань, покладених на нього цим Положенням.

4.4.2. Здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу та розробляє їх посадові обов'язки працівників.

4.4.3. Забезпечує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Відділу.

4.4.4. Забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції.

4.4.5. Погоджує та візує в установленому порядку проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, віднесених до компетенції Відділу.

4.4.6. Відповідає за стан діловодства, обліку та звітності Відділ.

4.4.7. Забезпечує підвищення кваліфікаційного рівня працівників Відділу.

4.4.8. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Відділ, а також виконує завдання, покладені окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями міського голови.

4.4.9. Діє від імені Відділу та представляє його у межах своєї компетенції у відносинах з інвесторами, державними і недержавними організаціями, підприємствами, установами.

4.4.10. В межах своєї компетенції готує розпорядження, організовує і контролює їх виконання.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

5.1.1. Виконання покладених на Відділ завдань та функцій і здійснення ним визначених цим Положенням повноважень.

5.1.2. Відповідність прийнятих ним рішень чинному законодавству.

5.1.3. Виконання рішень Кременської міської ради, її виконавчого комітету, доручень і розпоряджень Кременського міського голови.

5.1.4. Своєчасне і достовірне надання інформації та звітності, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету. Оплата праці посадових осіб відділу здійснюється згідно з чинним законодавством. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

6.2. Структура Відділу визначається рішенням міської ради, штатний розпис Відділу затверджується розпорядженням Кременського міського голови.

Секретар міської ради

Володимир БАБУШКІН

Т.в.о. заступника міського голови
з питань діяльності виконавчих органів

Наталя МАКОГОН

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інвестиційної діяльності Кременської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ інвестиційної діяльності є структурним підрозділом Кременської міської ради (надалі – Відділ).
- 1.2. Відділ підпорядкований заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 1.3. Відділ забезпечує реалізацію державної інвестиційної політики та місцевих інвестиційних програм і проектів на території Кременської міської ради.
- 1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Кременського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно правовими актами.
- 1.5. Утворення та ліквідація відділу є виключною компетенцією Кременської міської ради.
- 1.6. Відділ не має статусу юридичної особи.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

- 2.1. Завданнями Відділу є:
 - 2.1.1. Реалізація державної інвестиційної політики на території Кременської міської ради, участь у практичному виконанні відповідних заходів, передбачених Програмами міської ради.
 - 2.1.2. Здійснення аналітичної та організаційної роботи у сфері залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій в інтересах територіальної громади міста.
 - 2.1.3. Моніторинг, оцінка та узагальнення аналітичних матеріалів, з урахуванням профілю громади, результати вивчення думки підприємців, опитування населення та SWOT – аналіз.
 - 2.1.4. Підготовка пропозицій та практичних рекомендацій Кременському міському голові та його заступникам щодо розроблення інвестиційних програм для їх реалізації на території громади.
 - 2.1.5. Надання пропозицій на предмет доцільності прийняття інвестиційних пропозицій.
 - 2.1.6. Адміністрування бази даних інвестиційних проектів в громаді та стан їх виконання.
 - 2.1.7. Залучення наукового потенціалу до розробки інвестиційних проектів та внесення пропозицій щодо пріоритетних напрямків інвестиційної діяльності.

2.1.8. Координація діяльності структурних підрозділів та виконавчих органів міської ради у питаннях визначення доцільності залучення та використання коштів інвесторів.

2.1.9. Аналіз фінансової, ринкової, транспортної, телекомунікаційної інфраструктури громади для здійснення інвестиційних програм.

2.1.10. Сприяння налагодженню міжнародних зв'язків міської ради в галузі інвестиційної діяльності, пропаганда інвестиційної привабливості громади, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування.

2.1.11. Адміністрування та координація загальної маркетингової стратегії міста.

2.1.12. За дорученням міського голови та його заступників підготовка проектів угод, меморандумів, протоколів зустрічей з питань інвестиційної діяльності ради.

2.1.13. Здійснення пошуку програм для залучення в економіку громади та розвиток її інфраструктури за рахунок іноземних інвестицій та іноземних технологій.

2.1.14. Розробка та реалізація інвестиційних та грантових проектів.

2.2. Функціями Відділу є:

2.2.1. Щоквартальне проведення аналізу стану справ із залучення інвестицій у місті та підготовка інформацій Кремінському міському голові та його заступникам.

2.2.2. Проведення моніторингу звернень потенційних інвесторів до міської ради та менеджменту здійснення інвестиційної діяльності.

2.2.3. Аналітичне оцінювання інвестиційних проектів та ефективності їх впровадження.

2.2.4. Вжиття ефективних заходів щодо поліпшення інвестиційного клімату в громаді шляхом внесення пропозицій Кремінському міському голові та його заступникам стосовно створення потенційним інвесторам сприятливих умов для їх діяльності та надання відповідних пільг.

2.2.5. Визначення й оцінка потенційних зовнішніх джерел (банки, міжнародні донори та проекти, уряд тощо) та умов отримання фінансування для здійснення міських інвестиційних проектів.

2.2.6. Організація розроблення та погодження програм і проектів інвестування в капітальне будівництво, житлово-комунальне господарство, соціальну сферу, реставрацію пам'яток культури, історії та архітектури в громаді тощо.

2.2.7. Забезпечення юридичних та фізичних осіб інформацією щодо пріоритетних напрямків інвестиційної діяльності в громаді, адміністрування інформаційних послуг для потенційних інвесторів.

2.2.8. Вивчення, узагальнення та впровадження передового зарубіжного досвіду в сфері інвестиційної діяльності.

- 2.2.9. Розробка тематики, підготовка та проведення конкурсів інвестиційних проектів з використанням коштів бюджетів всіх рівнів.
- 2.2.10. Підготовка проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Кременського міського голови.
- 2.2.11. Надання рекомендацій потенційним інвесторам щодо спрямування інвестицій соціальну сферу, мале і середнє підприємництво міста.
- 2.2.12. Підготовка аналітичних матеріалів щодо прогнозу розвитку громади, оглядів перспективних ринків для вкладення капіталу.
- 2.2.13. Інформування суб'єктів господарювання територіальної громади про проведення вітчизняних та міжнародних заходів, що стосуються інвестиційної діяльності. Надання їм практичної допомоги для участі в цих заходах.
- 2.2.14. Заовлення, оприлюднення та використання у роботі відповідних науково обґрунтованих соціологічних досліджень та опитувань у сфері інвестицій.
- 2.2.15. Розробка та адміністрування уніфікованого стилю презентаційних матеріалів міста.
- 2.2.16. Розробка рекламних матеріалів, презентація інвестиційних проектів, оприлюднення їх через засоби масової інформації.
- 2.2.17. Організація навчання, дослідження, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації суб'єктів господарювання усіх форм власності у сфері інвестиційної діяльності.
- 2.2.18. Координація діяльності організацій і установ міста при плануванні та проведенні міжнародних форумів.
- 2.2.19. Сприяння в отриманні комунальними підприємствами кредитів для інвестування пріоритетних напрямків розвитку комунального господарства.
- 2.2.20. Підготовка та надання державним органам інформації щодо переліку об'єктів, фінансування яких пропонується здійснювати за рахунок коштів субвенцій з Державного бюджету України, місцевого бюджету та залучених інвестицій.
- 2.2.21. Забезпечення своєчасного розгляду звернень, листів та пропозицій фізичних та юридичних осіб з питань, віднесених до компетенції Відділу.
- 2.2.22. Координація роботи на території громади з реалізації інвестиційних програм.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

- 3.1. Відслідковувати використання коштів інвесторів, спрямованих на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста, капітальне будівництво, житлово-комунальне господарство, реставрацію пам'яток архітектури тощо.

- 3.2. Отримувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і відомчої належності необхідних даних з питань, що входять до компетенції Відділу.
- 3.3. Подавати у встановленому порядку пропозиції Керівнику міському голові та його заступникам щодо визначення пріоритетних напрямків інвестиційної стратегії та прийнятності конкретних інвестиційних пропозицій.
- 3.4. Співпрацювати із фахівцями та спеціалістами відповідних спрямувань для вивчення питань, віднесених до компетенції Відділу.
- 3.5. Безперешкодно обстежувати об'єкти, що споруджуються або ремонтуються за бюджетні кошти або кошти міжнародної технічної допомоги.
- 3.6. Організовувати в установленому порядку семінари, конференції та наради, проводити тренінги та інші заходи з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 3.7. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, що проводить міський голова, а також інших заходах, що проводяться виконавчими органами ради з питань компетенції Відділу.
- 3.8. Брати участь від імені громади в бізнес-форумах, симпозіумах, конференціях, в тому числі у міжнародних, пов'язаних із питаннями залучення інвестицій.
- 3.9. Орієнтувати підприємства, установи та організації міста усіх форм власності про пріоритетні напрямки залучення інвестицій.
- 3.10. Налагоджувати та підтримувати зв'язки з вітчизняними та іноземними організаціями, донорами, інвесторами щодо питань залучення інвестицій в громаду.
- 3.11. Взаємодіяти з виконавчими органами міської ради, представницькими органами, а також підприємствами, установами та організаціями міста, об'єднаннями громадян з питань виконання повноважень відділу.
- 3.12. Створювати тимчасові робочі групи для проведення та підготовки проектів розвитку зовнішньоекономічних зв'язків, інвестиційної діяльності.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

- 4.1. Відділ очолює начальник відділу, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова у порядку, визначеному законодавством України.
- 4.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування та досвідом роботи у відповідній сфері діяльності.
- 4.3. Начальник відділу:
- 4.3.1. Керує діяльністю Відділу, несе відповідальність за виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень Керівника міського голови, за стан справ у Відділі та за виконання завдань, покладених на нього цим Положенням.

- 4.3.2. Здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу та розробляє їх посадові обов'язки працівників.
- 4.3.3. Забезпечує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Відділу.
- 4.3.4. Забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції.
- 4.3.5. Погоджує та візує в установленому порядку проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, віднесених до компетенції Відділу.
- 4.3.6. Відповідає за стан діловодства, обліку та звітності Відділ.
- 4.3.7. Забезпечує підвищення кваліфікаційного рівня працівників Відділ.
- 4.3.8. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Відділ, а також виконує завдання, покладені окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями міського голови.
- 4.3.9. Діє від імені Відділу та представляє його у межах своєї компетенції у відносинах з інвесторами, державними і недержавними організаціями, підприємствами, установами.
- 4.3.10. В межах своєї компетенції готує розпорядження, організовує і контролює їх виконання.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 5.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:
- 5.1.1. Виконання покладених на Відділ завдань та функцій і здійснення ним визначених цим Положенням повноважень.
- 5.1.2. Відповідність прийнятих ним рішень чинному законодавству.
- 5.1.3. Виконання рішень Кременської міської ради, її виконавчого комітету, доручень і розпоряджень Кременського міського голови.
- 5.1.4. Своєчасне і достовірне надання інформації та звітності, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету. Оплата праці посадових осіб відділу здійснюється згідно з чинним законодавством. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.
- 6.2. Структура Відділу визначається рішенням міської ради, штатний розпис Відділу затверджується розпорядженням Кременського міського голови.

Секретар міської ради
Т.в.о. заступника міського голови
з питань діяльності виконавчих органів

Володимир БАБУШКІН
Наталя МАКОГОН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від «16» лютого 2022 року №16/38

**Положення
про Комунальну установу «Центр надання соціально-психологічної
допомоги «Розірви коло»**

м. Кремінна
2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Центр соціально-психологічної допомоги «Розірви коло» (далі - КУ «Центр «Розірви коло»)) утворюється Кременською міською радою як самостійна спеціалізована комунальна установа, що надає комплексну допомогу особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, щодо яких існує загроза життю чи здоров'ю (далі – постраждалі особи) та працює метою з запобігання та протидії насильству в сім'ї.

1.2. Засновником КУ «Центр «Розірви коло» є Кременська міська рада. КУ «Центр «Розірви коло» підзвітний та підконтрольний Кременській міській раді, міському голові та профільному заступнику міського голови.

1.3. КУ «Центр «Розірви коло» розміщується в окремій будівлі з дотриманням принципу конфіденційності. КУ «Розірви коло» розрахована на одночасне перебування не більше ніж 10 осіб.

1.4. Підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, громадські об'єднання, іноземні неурядові організації, міжнародні організації, фізичні особи - підприємці, а також фізичні особи, які надають соціальні послуги, відповідно до законодавства можуть долучатися до забезпечення функціонування КУ «Центр «Розірви коло» у встановленому законодавством порядку.

1.5. КУ Центр «Розірви коло» проводить свою діяльність на принципах верховенства права, поваги до прав людини, законності, соціальної справедливості, безпеки постраждалих осіб, забезпечення конфіденційності, недопущення дискримінації та інших засадах, визначених статтею 4 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» і статтею 3 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» з урахуванням міжнародних стандартів діяльності притулків, Законом України «Про соціальні послуги».

1.6. КУ «Центр «Розірви коло» у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, рішеннями центральних і місцевих органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю».

1.9. КУ «Центр «Розірви коло»» утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.10. Надання послуг КУ «Центр «Розірви коло» здійснюється у визначеному законодавством порядку.

1.11. Зміст та обсяг соціальної послуги для кожної постраждалої особи визначається індивідуально залежно від її потреб і зазначається в договорі про надання соціальної послуги.

1.12. Інформація про соціальні послуги постраждалим особам з інтелектуальними та сенсорними порушеннями надається доступним способом, зокрема із застосуванням загальноновживаної лексики, жестової мови, шрифту Брайля.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО

2.1. КУ «Центр «Розірви коло» є юридичною особою.

2.2. КУ «Центр «Розірви коло» має печатку із зображенням Державного Герба України та власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

2.3. КУ «Центр «Розірви коло» має самостійний баланс, має право відкривати рахунки в органах Державного казначейства України, та в установах банків відповідно до чинного законодавства України.

2.4. КУ «Центр «Розірви коло» має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені договори і угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав.

2.5. КУ «Центр «Розірви коло» користується майном відповідно до чинного законодавства України.

2.6. Повна назва та юридична адреса:

Комунальна установа «Центр надання соціально-психологічної допомоги «Розірви коло».

Скорочена назва: **КУ «Центр «Розірви коло».**

Юридична адреса: 92905 Луганська область, м. Кремінна, Сєвєродонецький район, пров. Бульварний, 2.

3. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ КУ «Центр «Розірви коло»

3.1. Основними принципами діяльності КУ «Центр «Розірви коло» є:

3.1.1. законність;

3.1.2. гуманність;

3.1.3. соціальна справедливість;

3.1.4. доступність послуг;

3.1.5. конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм;

3.1.6. додержання й захист прав людини;

3.1.7. повага до особистості;

3.1.8. індивідуальний підхід;

3.1.9. добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання послуг;

3.1.10. комплексність та системність під час надання послуг;

3.1.11. максимальна ефективність використання бюджетних коштів.

3.2. КУ «Центр «Розірви коло» здійснює діяльність без розголошення інформації про своє місцезнаходження та без розміщення вивіски на приміщенні, у якому його розташовано.

4. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

4.1. Основною метою діяльності КУ «Центр «Розірви коло» є надання комплексної допомоги та проведення заходів у межах соціально-реабілітаційних програм з урахуванням індивідуальних потреб постраждалої особи від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі та з метою запобігання та протидії насильству в сім'ї.

4.2. Завданнями КУ «Центр «Розірви коло» є:

4.2.1. Забезпечення місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування постраждалих осіб;

4.2.2. Надання постраждалим особам за місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування комплексної допомоги (психологічних, соціально-побутових, соціально-медичних, інформаційних, юридичних та інших послуг) на основі оцінки їх потреб та індивідуального підходу до особи з урахуванням віку, статі, стану здоров'я та соціального становища.

4.2.3. Взаємодія з підприємствами, установами й організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та ін.

4.2.4. Проведення профілактичних заходів щодо протидії домашнього та гендерного зумовленого насильства для жителів громади.

4.3. Відповідно до покладених завдань КУ «Розірви коло» провадить свою діяльність за такими напрямками:

4.3.1. створення безпечних умов для перебування постраждалих осіб у притулку, що функціонує в рамках роботи спеціалізованої служби;

4.3.2. створення соціально-побутових умов для перебування постраждалих осіб у притулку (забезпечення в межах наявних ресурсів продуктами харчування, надання можливості збереження документів, користування туалетною кімнатою, пральною машиною, м'яким інвентарем тощо);

4.3.3. забезпечення захисту прав та інтересів постраждалих осіб шляхом надання відповідних послуг, а також співпраці з іншими суб'єктами надання комплексної допомоги постраждалим особам;

4.3.4. надання психологічних послуг постраждалим особам;

4.3.5. забезпечення уразі потреби госпіталізації постраждалої особи;

4.3.6. організація надання юридичних послуг (консультацій, правової допомоги у підготовці документів, необхідних для захисту прав та законних інтересів постраждалих осіб), інформування про можливість отримання безоплатної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу»;

4.3.7. надання інформаційних та інших консультативних послуг, необхідних для комплексної допомоги постраждалим особам, зокрема інформації про їх права і можливості отримання дієвої допомоги;

4.3.8. сприяння відновленню прав постраждалої особи, реалізація яких унеможлиблюється (ускладнюється) внаслідок вчинення насильства (допомога у працевлаштуванні тощо);

4.3.9. сприяння постраждалим особам у пошуку альтернативного придатного безпечного місця перебування чи направлення їх для отримання послуг до інших загальних і спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб у разі, коли в притулку недостатньо місць або необхідні послуги не надаються;

4.3.10. проведення заходів у межах соціально-реабілітаційних програм з урахуванням індивідуальних потреб постраждалої особи;

4.3.11. сприяння у разі потреби забезпеченню транспортування постраждалих осіб до місць отримання ними необхідних послуг, які у притулку не надаються;

4.3.12. провадження іншої діяльності відповідно до законодавства та положення про КУ «Центр «Розірви коло».

5. ПРАВА

5. КУ «Центр «Розірви коло» має право:

5.1. Вносити до Кременської міської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи із запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі.

5.2. Вносити Кременській міській раді пропозиції щодо укладання в установленому порядку договорів з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними) щодо проведення робіт, надання послуг, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

5.3. Вносити Кременській міській раді пропозиції щодо залучення на договірних засадах фахівців інших закладів, установ та організацій усіх форм власності для надання соціальних послуг постраждалим особам.

5.4. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів постраждалих осіб.

5.5. Залучати підприємства, установи, організації, незалежно від форми власності, громадські об'єднання, іноземні неурядові організації, міжнародні організації, фізичних осіб-підприємців, а також фізичних осіб, що надають соціальні послуги, які відповідно до законодавства можуть долучатися до забезпечення функціонування КУ «Центру «Розірви коло», розв'язання актуальних проблем, щодо запобігання та протидії насильству на засадах державно-приватного партнерства.

5.6. Брати участь у конкурсах щодо здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів, залучати та використовувати кошти з джерел, не заборонених чинним законодавством (у тому числі міжнародна фінансова й технічна допомога, міжнародні гранти).

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1. Право на перебування у відділенні кризового реагування та відділенні притулку для жінок, які постраждали від насильства мають:

6.1.1. повнолітня постраждала особа, направлена уповноваженою особою Кременської міської ради, уповноваженим підрозділом органу Національної поліції, іншим структурним підрозділом КУ «ЦНСП», мобільною бригадою соціально-психологічної допомоги постраждалим особам;

6.1.2. особа, яка не досягла повноліття, але перебуває (перебувала) у зареєстрованому шлюбі;

6.1.3. дитина у разі її прийняття до притулку разом з матір'ю/батьком або особою, яка їх замінює.

6.2. КУ « Центр «Розірви коло»» протягом однієї доби інформує службу у справах дітей та відповідний підрозділ органу Національної поліції у разі направлення до нього матері/батька або особи, яка їх замінює, з дитиною.

6.3. До притулку КУ « Центру «Розірви коло»» не влаштовуються постраждалі особи:

6.3.1. у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;

6.3.2. з ознаками гострих інфекційних та венеричних захворювань;

6.3.3. у разі наявності в них психічних та інших захворювань у гострій стадії, хронічних психічних захворювань у стадії загострення, пограничних станів, що супроводжуються розладами поведінки, шкідливими для хворого та інших осіб;

6.3.4. з інфекційними захворюваннями шкіри та волосся, хворі на туберкульоз;

6.3.5. нездатність постраждалих осіб до самообслуговування;

6.3.6. за інших обставин, що свідчать про безпосередню небезпеку постраждалої особи чи оточуючих.

Зазначені постраждалі особи підлягають невідкладному направленню до закладів охорони здоров'я з одночасним повідомленням відповідно до законодавства про факт вчинення щодо них насильства.

6.4. Перебування у притулку КУ «Центру «Розірви коло» особи, яка вчинила насильство стосовно постраждалих осіб, які перебувають у КУ «Центру «Розірви коло», забороняється.

6.5. Перебування в одній будівлі КУ « Центру «Розірви коло» повнолітніх постраждалих осіб різної статі забороняється.

6.6. Влаштування до притулку КУ « Центру «Розірви коло» здійснюється на підставі направлення, виданого постраждалій особі одним із суб'єктів, зазначених у пункті 6.1. цього Положення п.6.1, за формою, встановленою Мінсоцполітики, та особистої заяви постраждалої особи, до якої додається копія документа, що посвідчує особу (за наявності).

6.7. Про влаштування або відмову у влаштуванні постраждалої особи до притулку КУ « Центру «Розірви коло» видається відповідний наказ директора.

6.8. Наказ видається не пізніше ніж через три робочих дні з дати подання особистої заяви постраждалою особою або отримання її проінформованої згоди, протягом яких постраждала особа перебуває у КУ «Центр «Розірви коло», проходить медичний огляд, іншу перевірку наявності у неї умов, що виключають можливість перебування у притулку згідно цього Положення п.6.3

6.9. Директор КУ «Центр «Розірви коло»:

6.9.1. протягом трьох робочих днів з дати видання наказу про влаштування постраждалої особи до притулку КУ «Центр «Розірви коло»» проводить оцінку її потреб та забезпечує укладення договору про надання їй послуг;

6.9.2. за результатами оцінки потреб постраждалої особи складає план індивідуальної роботи з нею та забезпечує його виконання;

6.9.3. вживає заходів до захисту персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

6.9.4. у разі відсутності в постраждалої особи документа, що посвідчує особу, протягом трьох робочих днів з дня її звернення разом із суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству, вживають організаційних заходів, спрямованих на сприяння постраждалій особі в отриманні необхідного документа та подання його копії до КУ «Центр «Розірви коло»».

6.10. У разі коли протягом цього часу з поважних та незалежних від постраждалої особи причин не отримано документа, що посвідчує її особу, відповідні заходи вживаються протягом строку, достатнього для отримання необхідного документа, при цьому постраждала особа продовжує перебувати у відділу та отримувати всі необхідні послуги.

6.11. На кожну постраждалу особу, влаштовану до КУ «Центру «Розірви коло»», формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення, видане одним із суб'єктів, зазначених у цьому Положенні;
- письмова заява постраждалої особи;
- поінформована згода постраждалої особи на влаштування до Відділу та отримання пов'язаних з цим послуг;
- копія документа, що посвідчує особу (за наявності);
- наказ про влаштування до відділу;
- договір про надання послуг відділу;
- акт оцінки потреб постраждалої особи;
- індивідуальний план роботи з постраждалою особою;
- наказ про продовження строку перебування у відділу;
- наказ про вибуття з відділу.

6.12. Інформація, що міститься в особових справах, є конфіденційною та обробляється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6.13. Перебування постраждалої особи у КУ «Центр «Розірви коло»» не є підставою для реєстрації її місця проживання за місцезнаходженням КУ «Центру «Розірви коло»» та не надає жодних майнових прав на приміщення, в яких вона перебуває.

6.14. Порядок перебування постраждалих осіб у КУ «Центр «Розірви коло»» регламентується правилами внутрішнього розпорядку, які доводяться до відома (під розписку) постраждалої особи в день її зарахування до КУ «Центр «Розірви коло»».

6.15. Строк перебування постраждалої особи у притулку КУ «Центр «Розірви коло»» не може перевищувати трьох місяців.

6.16. У разі потреби за результатами виконання плану індивідуальної роботи з постраждалою особою строк її перебування у КУ «Центр «Розірви коло» може бути продовжено до шести місяців.

6.17. Про продовження строку перебування постраждалої особи у КУ «Центру «Розірви коло» видається наказ директора КУ «Центру «Розірви коло»», обов'язково вносяться зміни до договору про надання послуг та переглядається/коригується індивідуальний план роботи.

6.18. Підставами для вибуття з КУ «Центр «Розірви коло» є:

- виявлення умов, зазначених у цьому Положенні;
- відмова від укладення або продовження строку дії договору про надання послуг;
- письмова заява постраждалої особи;
- розв'язання проблемних питань постраждалої особи, які були підставою для влаштування;
- відмова від проходження медичного огляду;
- розголошення інформації про КУ «Центр «Розірви коло» (місцезнаходження, персонал, осіб, які в ньому перебувають або залучаються до його роботи);
- закінчення строку перебування;
- порушення правил внутрішнього розпорядку;
- умисне перешкоджання постраждалою особою в отриманні документа, що підтверджує її особу;
- смерть постраждалої особи.

6.19. Приміщення, в якому розташовано притулок КУ «Центр «Розірви коло», повинно бути забезпечено усіма видами комунальних послуг, відповідати санітарно-гігієнічним нормам і вимогам пожежної безпеки, а також облаштовано з метою гарантування безпеки осіб, які перебувають у КУ «Центр «Розірви коло» (у тому числі працівників).

6.20. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку забезпечується доступ до будівлі та приміщень КУ «Центр «Розірви коло» та прилеглої до неї території, а також розумне пристосування та універсальний дизайн приміщення відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» та згідно з вимогами державних будівельних норм, стандартів і правил.

6.21. На базі КУ «Центр «Розірви коло» для профілактики гендерно-зумовленого та домашнього насилля також передбачено:

- організація та підтримка груп взаємодопомоги постраждалих осіб;
- організація та проведення семінарів і тренінгів для постраждалих осіб;
- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання випадкам насильства та формування нульової толерантності до його проявів у суспільстві.

6.22. Для виконання покладених на нього завдань КУ «Центр «Розірви коло» співпрацює з усіма суб'єктами, зазначеними у цьому Положенні, інформує їх щодо повернення постраждалої особи до місця попереднього

перебування (проживання) з метою забезпечення соціального супроводження та роботи із сім'єю (у разі потреби).

7. КЕРІВНИЦТВО

7.1. КУ « Центр «Розірви коло»» очолює директор, який призначається на посаду міським головою у встановленому законодавством порядку.

7.2. Директор КУ «Центр «Розірви коло»»:

7.2.1. здійснює загальне керівництво КУ «Центр «Розірви коло»», несе персональну відповідальність за виконання покладених на КУ «Центр «Розірви коло»» завдань, дотримання належних умов перебування постраждалих осіб і збереження матеріально-технічної бази;

7.2.2. складає в установленому порядку штатний розпис КУ « Центр «Розірви коло» в межах затвердженої Кременської міської радою чисельності працівників та фонду оплати праці.

7.2.3. видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру. Організовує і контролює їх виконання.

7.2.4. представляє КУ « Центр «Розірви коло» в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, відносинах з об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами відповідно до покладених завдань на КУ « Центр «Розірви коло»»;

7.2.5. забезпечує цільове використання майна КУ «Центр «Розірви коло»», збереження та поточне утримання майна;

7.2.6. приймає на роботу, звільняє з роботи працівників КУ «Центр «Розірви коло» згідно із штатним розписом;

7.2.7. створює необхідні структурні підрозділи КУ « Центр «Розірви коло»», затверджує їх положення та посадові інструкції працівників;

7.2.8. затверджує правила внутрішнього розпорядку КУ « Центр «Розірви коло» та контролює їх виконання;

7.2.9. організовує ведення статистичного обліку, складення і подання звітності відповідно до законодавства;

7.2.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

7.2.11. у порядку, визначеному чинним законодавством, укладає від імені КУ «Центр «Розірви коло» договори та угоди.

7.2.12. утворює атестаційну комісію КУ «Центр «Розірви коло»», організовує навчання, підвищення кваліфікації та атестацію працівників КУ «Центр «Розірви коло»»;

7.2.13. здійснює інші повноваження, необхідні для виконання покладених на КУ «Центр «Розірви коло» завдань, згідно чинного законодавства.

8. МАЙНО ТА КОШТИ

8.1. Майно КУ «Центр «Розірви коло»» є власністю Кременської міської ради.

8.2. Фінансування КУ «Центр «Розірви коло»» здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.3. Порядок ведення діловодства у КУ «Центр «Розірви коло»» визначається законодавством.

8.4. Доходи КУ «Центр «Розірви коло»» використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Положенням.

9. СТРУКТУРА

9.1. Структура КУ «Центр «Розірви коло»»:

9.1.1. денне відділення соціально-психологічної допомоги;

9.1.2. відділення кризового реагування;

9.1.3. відділення притулку для жінок, які постраждали від насилля;

9.1.4. інші підрозділи, що забезпечують виконання завдань та функцій КУ «Центр «Розірви коло»».

9.2. Положення про структурні підрозділи затверджуються директором КУ «Центр «Розірви коло»».

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Припинення діяльності КУ «Центр «Розірви коло»» здійснюється відповідно до рішення Кременської міської ради та вимог чинного законодавства України.

10.2. У разі припинення діяльності КУ «Центр «Розірви коло»», як юридичної особи у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Кременської міської ради.

10.3. Зміни до цього Положення вносяться шляхом викладення Положення в новій редакції та затверджуються Кременською міською радою.

Засновник

Кременська міська рада,

код ЄДРПОУ 21757011,

пр.Дружби,13,м.Кремінна,

Луганської області,92900

Кременський міський голова

_____Володимир СТРУК