

Затверджено:
рішенням сесії
Помічнянської міської ради
від 21.12.2018 року № 467
міській голова



Антошик М.М.

201__ р.

ПОЛОЖЕННЯ

«Центру надання соціальних послуг населенню»
виконавчого комітету Помічнянської міської ради

I. Загальна частина

1.1. «Центр надання соціальних послуг населенню» виконавчого комітету Помічнлянської міської ради (далі – Центр) – неприбуткова бюджетна установа, що проводить соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги; здійснює обслуговування (надання послуг вдома) мешканців Помічнлянської міської об'єднаної територіальної громади, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групи рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, соціального обслуговування (надання послуг вдома) в домашніх умовах згідно з медичним висновком.

1.2. Центр є виконавчим органом Помічнлянської міської ради, що нею утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері надання соціальних послуг населенню. Центр є підзвітним і підконтрольним Помічнлянській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові.

Повна назва «Центр надання соціальних послуг населенню» виконавчого комітету Помічнлянської міської ради. Скорочена назва: ЦНСПН ВК Помічнлянської міськради.

1.3. Центр є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні ресстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і не майнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Центр має власну печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

Центр є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про міський бюджет на фінансування центру і міських програм і заходів. Фінансову діяльність центр, як головний розпорядник бюджетних коштів здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.4. У своїй діяльності центр керується Конституцією України та Законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Помічнлянської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

✓ 1.5. Положення, граничну чисельність, фонд оплати праці та видатки на утримання Центру затверджується рішенням Помічнлянської міської ради.

✓ 1.6. Структура та штат Центру затверджується міським головою за поданням начальника «Центру надання соціальних послуг населенню» виконавчого комітету Помічнлянської міської ради.

1.7. Посадову інструкцію начальника затверджує міський голова.

1.8. Порядок взаємодії Центру з іншими виконавчими органами міської ради визначається міським головою.

1.9. Юридична адреса Центру: 27030, Кіровоградська обл., місто Помічна, вул. Героїв Крут, 75.

II. Завдання та повноваження Центру

2.1. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставинам сімей, дітей та молоді.

2.2. Виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

2.3. Здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах.

2.4. Організація здійснення наставництва над дитиною, яка проживає у закладах для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому навчальному закладі для дітей.

2.5. Забезпечення взаємодії із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

2.6. Виявлення громадян які потребують соціального обслуговування (надання послуг вдома).

2.7. Формування бази даних таких громадян.

2.8. Визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні послуг вдома).

2.9. Забезпечення якісного соціального обслуговування (надання послуг вдома).

2.10. Установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує центр, з метою сприяння в здійсненні соціального обслуговування (наданні послуг вдома) громадянам.

2.11. Центр надає такі соціально-побутові послуги вдома:

- 1) приготування (допомога в приготуванні) їжі вдома, годування;
- 2) придбання та доставка товарів з магазину або базару, доставка книг, газет, журналів, медикаментів за кошти громадян, які обслуговуються;
- 3) виклик лікаря, надання допомоги в проведенні періодичних медичних оглядів та госпіталізації, відвідування хворих у закладах охорони здоров'я, організація консультацій лікарів та інших спеціалістів;
- 4) допомога у прибиранні приміщення, пранні білизни, дотриманні особистої гігієни виконання різних видів дрібних ремонтних робіт у приміщенні, ремонті одягу, забезпечення паливом;
- 5) оформлення документів на отримання субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та інших видів соціальної допомоги, внесення платежів;
- 6) допомога в обробітку присадибних ділянок та заготовка овочів на зиму (площа обробітку присадибних ділянок визначається разом з місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування, але не більш як 0,02 гектара);
- 7) оформлення документів на санаторно-курортне лікування,

влаштування до будинку-інтернату чи стаціонарного відділення територіального центру, пансіонату для ветеранів війни і праці, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів, інших соціальних закладів;

8) сприяння у забезпеченні необхідними технічними та іншими засобами реабілітації;

9) оформлення замовлень та організація контролю за своєчасним і якісним наданням послуг підприємствами побуту, зв'язку, службами житлово-комунального господарства, закладами культури, сільськогосподарськими підприємствами тощо;

10) створення умов для посильної праці, організації трудової терапії вдома;

11) вирішення за дорученням громадян, які обслуговуються, питань у державних органах, на підприємствах, в установах і організаціях;

12) читання преси;

13) інші соціальні послуги.

2.12. Центр здійснює заходи щодо:

1) виявлення та обліку сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;

соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва;

соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, за поданням служби у справах дітей;

2) проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

3) надає сім'ям, дітям і молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, в тому числі сім'ям учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщеним особам, соціальні послуги з:

соціального супроводу;

консультації;

соціальної профілактики;

За результатами оцінки по потреб центр надає послуги з:

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

посередництва (медіації);

4) за повідомленням установ виконання покарань здійснює соціальний патронаж осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк; а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом;

5) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

6) впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

7) узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведення соціальної роботи, які подає обласному центру соціальних служб для сім'ї дітей та молоді та виконкому Помічнянської міської ради;

III. Умови прийняття і порядок здійснення соціального обслуговування (надання послуг вдома)

3.1 Центр здійснює соціальне обслуговування (надання послуг вдома) мешканців Помічнянської міської об'єднаної територіальної громади, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, соціального обслуговування (надання послуг вдома) в домашніх умовах згідно з медичним висновком:

похилого віку;

інвалідів (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійній сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності";

хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Центр не здійснює соціального обслуговування (надання послуг вдома) громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

3.2 Для соціального обслуговування (надання послуг вдома) громадяни подають письмову заяву у центр за місцем проживання. Центром у триденний строк після надходження заяви надсилається запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок).

У десятиденний строк після надходження запиту заклад охорони здоров'я надає медичний висновок у центр, який у триденний строк приймає рішення про необхідність або відмову в соціальному обслуговуванні (наданні послуг вдома).

Після надходження зазначених документів центр складає карту індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні

послуг вдома), визначає їх зміст, уточнює обсяг, складає план його здійснення (їх надання), укладає договір про соціальне обслуговування (надання послуг вдома) центром надання соціальних послуг населенню одинокого (проживаючого самотньо) непрацездатного громадянина та приймає рішення про необхідність соціального обслуговування (надання послуг вдома), про що видається наказ.

У разі коли громадянин, який потребує соціального обслуговування (надання послуг вдома), за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання) і не має медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання послуг вдома) центром по наданню соціальних послуг, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

3.3. У разі потреби та за згодою громадян, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов проживання. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи – начальник центру, соціальний працівник та представник міської ради або депутат міської ради.

Форми заяви, медичного висновку, договору про соціальне обслуговування (надання послуг вдома), карти індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні послуг вдома), актів обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує центр по наданню соціальної допомоги населенню, затверджує Міністерство праці та соціальної політики України в установленому порядку.

3.4. Центр по наданню соціальних послуг населенню може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

3.5. Помічянська міська рада може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне, обслуговування (надання послуг вдома) центром надання соціальних послуг громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із соціальним обслуговуванням (наданням послуг вдома) громадян, передбачаються в кошторисі центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

3.6. На підставі даних карти індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні послуг вдома) та медичного висновку громадянин і центр по наданню соціальних послуг укладають договір, у якому зазначаються види, зміст та обсяг послуг, що надаватимуться безоплатно або за плату, обумовлюються періодичність, строки надання соціальних послуг центром надання соціальних послуг населенню, інші умови.

Центр може надавати платні послуги (в межах наявних можливостей) громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку:

- з похилим віком;

- інвалідністю;
- хворобою,

які мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, іншим категоріям осіб, визначеним постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. N12 "Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку" та цим переліком.

У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, що повинні забезпечити догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за соціальне обслуговування (надання послуг вдома) у центрі надання соціальної допомоги в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього виконком міської ради приймає відповідне рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

3.7. Центр згідно з умовами договору та відповідно до затвердженого графіка, забезпечує відвідування громадян, яких він обслуговує, організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, виявляє додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

3.8. На кожного громадянина, якого обслуговує Центр, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і центром надання соціальної допомоги;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 7) на хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) довідка медичного закладу охорони здоров'я;
- 8) витяг з Реєстру правочинів про відсутність укладеного договору довічного утримання (догляду), виданий нотаріусом (за наявності);
- 9) копія рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування центром, які мають рідних, що згідно з законом повинні забезпечити їм догляд і допомогу, у випадку коли рідні ведуть антисоціальний спосіб життя і не забезпечують їм належний догляд і допомогу (за наявності)
- 10) копія наказу про здійснення (припинення) соціального обслуговування (надання соціальних послуг).
- 11) Довідка про доходи за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг.

3.9. Під час соціального обслуговування (надання соціальних послуг) центр по наданню соціальних послуг населенню може надавати у тимчасове

користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

3.10. Один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у міській (приміській) місцевості, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у місті з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установа V група рухової активності. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає начальник центру надання соціальних послуг населенню з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на здійснення соціального обслуговування та якість надання соціальних послуг.

3.11. Право на позачергове соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) центром надання соціальних послуг населенню мають одинокі ветерани

війни, особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії.

IV. Медичними протипоказаннями для соціального обслуговування (надання послуг вдома) громадян є наявність у них:

- інфекційних захворювань;
- залежності від психоактивних речовин, наркотиків, алкоголю;
- психічних захворювань; що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому соціального обслуговування (надання послуг вдома) в інших установах.

V. Соціальне обслуговування (надання послуг вдома) громадян Центром припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в і результаті чого громадянин втрачає потребу в соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і

допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3) направлення громадянина до стаціонарного відділення іншого територіального центру, будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;

4) зміни місця проживання;

5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників центру;

7) при неодноразових вимогах громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників центру надавати соціальні послуги, які не передбачені договором про соціальне обслуговування (наданні соціальних послуг), і в обсягах, які перевищують обумовлені договором та визначенні державними стандартами нормами обслуговування;

8) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

9) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

10) виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) центром;

11) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено грошову компенсацію у встановленому законодавством порядку;

12) обслуговування також припиняється у разі смерті громадянина.

Про припинення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом начальника центру, який обслуговував громадянина. Повідомлення про припинення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина центром по наданню соціальних послуг населенню надсилається до міської ради.

Центр по наданню соціальних послуг населенню очолює начальник центру, який призначається на посаду і звільняється з посади Помічянським міським головою. Кваліфікаційні вимоги до начальника центру – наявність вищої освіти (магістр, спеціаліст), стаж роботи в органах місцевого самоврядування чи на державній службі не менше 3 років або стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років

VI. Начальник Центру:

1) здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, законність прийнятих ним рішень;

2) складає в установленому порядку структуру Центру, штатний розпис

Центру в межах граничної чисельності та фонду оплати праці відповідно до типової структури і штатів, що затверджуються Мінсоцполітики, та подає на затвердження міському голові;

3) затверджує посадові інструкції працівників;

4) видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

5) представляє Центр в суді, у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

6) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;

7) розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру;

8) утворює в Центрі атестаційну та інші комісії, сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру;

9) призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру;

10) приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;

VII. Права та обов'язки працівників Центру.

6.1. Працівники Центру мають право:

6.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

6.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

6.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

6.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

6.1.5. На соціальний і правовий захист.

6.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

6.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

6.1.8. Користуватися іншими правами згідно чинного законодавства України.

6.2. Працівники Центру зобов'язані:

6.2.1. Дотримуватись Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

6.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна ради, громади та її виконавчих органів.

6.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних

обов'язків.

6.2.3. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

6.2.4. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватись чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

6.2.5. Поводити себе гідно, додержуватись моральних та етичних правил взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

6.2.6. Працівники які здійснюють обслуговування (надають соціальні послуги), зобов'язані поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій, щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформації, що може бути використано проти зазначених громадян.

6.2.7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

6.2.8. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

6.2.9. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

6.2.10. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

6.2.11. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно законодавства, не підлягає розголошенню.

6.2.12. Не допускати та бездіяльність, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та державі.

6.2.13. Суворо дотримуватись вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та місцях загального користування).

6.3. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Працівникам Центру забороняється:

6.4.1. Брати участь у діях, що суперечить національним інтересам України.

6.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

6.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

6.4.4. Приймати дарунки чи послуги фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

VII. Фінансове та матеріально - технічне забезпечення діяльності Центру

7.1. Центр фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених

на його утримання, за рахунок власних надходжень та благодійних внесків.

7.2. Центр володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.3. Оплата праці працівників Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. Відповідальність посадових осіб Центру.

8.1. Працівник Центру, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушення законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

8.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівник Центру притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Державна архівна служба України
Київська область, м. Київ
Служба з питань архівної справи та документознавства
Київська область, м. Київ

Звіт про виконання завдання

Звіт за період з 01.01.2019 по 31.12.2019 року
в виконанні завдання на проведення архівної роботи
за період з 01.01.2019 по 31.12.2019 року
в виконанні завдання на проведення архівної роботи
за період з 01.01.2019 по 31.12.2019 року

Всього прошито і пронумеровано
129 аркушів
Міський голова
Антошик М.М.

