



# **Р І Ш Е Н Н Я**

## **ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

від 23 серпня 2022 року

№545

### **Про погодження проєкту рішення Кропивницької міської ради «Про створення комунального закладу»**

Керуючись статтями 140, 143 Конституції України, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

#### **В И Р І Ш И В:**

1. Погодити проєкт рішення Кропивницької міської ради «Про створення комунального закладу», що додається.
2. Управлінню освіти забезпечити внесення проєкту рішення на розгляд міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Секретар міської ради**

**Олег КОЛЮКА**

## **ПОГОДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради  
23 серпня 2022 року №545

Проект

### **КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

#### **ДЕВ'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

#### **Р І Ш Е Н Н Я**

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 року

№ \_\_\_\_\_

#### **Про створення комунального закладу**

Керуючись статтями 47, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законами України «Про освіту», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про житловий фонд», Кропивницька міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Створити КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ГУРТОЖИТОК №2».

2. Затвердити Положення про КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ГУРТОЖИТОК №2» (додається).

3. Затвердити структуру та штатну чисельність КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ГУРТОЖИТОК №2».

4. Управлінню освіти Кропивницької міської ради забезпечити внесення КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ГУРТОЖИТОК №2» до мережі закладів, підпорядкованих управлінню.

5. Управлінню освіти Кропивницької міської ради здійснити необхідні заходи щодо державної реєстрації КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ГУРТОЖИТОК №2» в установленому законодавством порядку.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Секретар міської ради**

**Олег КОЛЮКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
про КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ  
ГУРТОЖИТОК №2»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ГУРТОЖИТОК №2» (далі – гуртожиток) є закладом для тимчасового проживання осіб з числа внутрішньо переміщених та сімей, які потребують соціального захисту.

1.2. Метою діяльності гуртожитку є створення умов для соціальної інтеграції осіб з числа внутрішньо переміщених та сімей, які потребують соціального захисту, які тимчасово проживають у гуртожитку.

Діяльність гуртожитку повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

1.3. Засновником гуртожитку є Кропивницька міська рада, ідентифікаційний код 26241020. Місцезнаходження Засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41 (далі - Засновник).

1.4. Управління гуртожитком здійснюється його Засновником через Уповноважений ним орган – управління освіти Кропивницької міської ради.

1.5. Засновник самостійно або через Уповноважений орган здійснює фінансування гуртожитку, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування та інше.

1.6. Гуртожиток у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, рішеннями центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Конвенцією про права дитини, а також цим Положенням.

1.7. Гуртожиток очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління освіти.

1.8. Гуртожиток є юридичною особою, обслуговується централізованою бухгалтерією управління освіти, або може мати самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

1.9. Місцезнаходження гуртожитку: 25491, м. Кропивницький, вулиця Металургів, 34-а.

## **2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ГУРТОЖИТКУ**

Напрямок роботи гуртожитку є забезпечення місцем тимчасового проживання осіб з числа внутрішньо переміщених та сімей, які потребують соціального захисту відповідно до Порядку (додаток).

## **3. ЗАВДАННЯ ГУРТОЖИТКУ**

Основними завданнями гуртожитку є надання соціальних послуг з тимчасового проживання, соціальної інтеграції особам, які тимчасово проживають у гуртожитку.

#### **4. ГУРТОЖИТОК ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЬОГО ЗАВДАНЬ**

4.1. Забезпечує створення соціально-побутових умов для осіб та сімей, які тимчасово проживають у гуртожитку.

4.2. Надає особам, які тимчасово проживають у гуртожитку, психологічну допомогу, інформацію з питань соціального захисту населення, взаємодії з іншими фахівцями та службами.

4.3. У разі потреби організовує надання зазначеним особам екстреної медичної допомоги.

#### **5. ПРАВА ГУРТОЖИТКУ**

Гуртожиток має право:

самостійно визначати форми та методи роботи;

використовувати для провадження своєї діяльності кошти з джерел, не заборонених законодавством (у тому числі міжнародна фінансова і технічна допомога, міжнародні гранти);

залучати на договірних засадах для надання соціальних послуг (консультацій, медичної допомоги) підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів, тощо.

#### **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГУРТОЖИТКУ**

6.1. До гуртожитку приймаються зазначені у пункті 1.1 цього Положення особи з числа внутрішньо переміщених та сім'ї, які потребують соціального захисту.

6.2. Гуртожиток проводить діяльність за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації, зокрема за ознаками віку, статі, інвалідності, тощо.

6.3. Гуртожиток надає соціальні послуги безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами, та може надавати платні соціальні послуги в установленому законодавством порядку.

Порядок та вартість оплати за послуги, що надаються у гуртожитку, визначаються у договорі, який укладається між наймачем та управлінням освіти міської ради.

6.4. Гуртожиток є підконтрольним і підзвітним управлінню освіти Кропивницької міської ради.

6.5. Гуртожиток у своїй діяльності взаємодіє з відповідними структурними підрозділами місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування і форми власності, громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями.

6.6. Для створення комфортних умов перебування дітей, з числа сімей внутрішньо переміщених осіб, в гуртожитку може бути створена дитяча кімната, за принципом дії закладу дошкільної освіти з денним перебуванням.

6.7. Для забезпечення роботи дитячої кімнати до штату гуртожитку можуть вводитися посади педагогічних працівників відповідно до типових штатних розкладів закладів дошкільної освіти.

6.8. За наявності 10 та більше осіб похилого віку, які не здатні самостійно забезпечити себе харчуванням з числа внутрішньо переміщених осіб, що тимчасово проживатимуть у гуртожитку, в закладі може бути організовано триразове харчування таких осіб.

## **7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Матеріально-технічна база гуртожитку включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності.

7.2. Майно гуртожитку перебуває у комунальній власності Кропивницької міської територіальної громади і закріплено за управлінням освіти Кропивницької міської ради.

7.3. Збитки, завдані гуртожитку внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.4. Об'єкти та майно гуртожитку не підлягають приватизації чи використанню не за призначенням.

7.5. Фінансування гуртожитку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.6. Фінансово-господарська діяльність гуртожитку проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

7.7. Джерелами фінансування гуртожитку є:

кошти державного та місцевого бюджетів;

кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг відповідно до переліку освітніх платних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України та рішенням Засновника;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

7.8. Гуртожиток є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

7.9. Порядок діловодства в гуртожитку визначається директором закладу відповідно до законодавства України.

Ведення бухгалтерського обліку та звітності в гуртожитку здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти або може мати самостійний баланс.

7.10. Штатний розпис гуртожитку розробляється і затверджується Засновником або, за його дорученням, Уповноваженим органом Кропивницької міської ради.

## **8. УПРАВЛІННЯ ГУРТОЖИТКОМ ТА ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

8.1. Вищим органом управління гуртожитком є Засновник, в особі Кропивницької міської ради.

8.2. Безпосереднє управління гуртожитком здійснює директор, який призначається та звільняється з посади начальником управління освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

8.3. Директор гуртожитку:

організовує роботу гуртожитку, персонально відповідає за виконання покладених на гуртожиток завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;

здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які тимчасово проживають у гуртожитку, відповідно до державних стандартів і нормативів;

призначає в установленому законодавством порядку на посади та звільняє з посад працівників гуртожитку;

затверджує посадові інструкції працівників гуртожитку;

затверджує правила внутрішнього розпорядку гуртожитку та контролює їх виконання;

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

укладає договори, діє від імені гуртожитку та представляє його інтереси;

розпоряджається коштами гуртожитку в межах затвердженого кошторису;

забезпечує фінансово-господарську діяльність гуртожитку, створення та розвиток матеріально-технічної бази для здійснення комплексу заходів (надання соціальних послуг) особам, які тимчасово проживають у гуртожитку;

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

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

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

## **9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

Гуртожиток має право здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до законодавства України, укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Діяльність гуртожитку припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію гуртожитку приймається Засновником. Припинення діяльності гуртожитку здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.



10.2. Під час реорганізації гуртожитку його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

10.3. Гуртожиток вважається реорганізованим (ліквідованим) з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Зміни до цього Положення у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

11.2. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**

**ПОРЯДОК**  
**забезпечення місцем тимчасового проживання осіб з числа**  
**внутрішньо переміщених та сімей, які потребують соціального**  
**захисту**

1. Цей Порядок регламентує умови забезпечення тимчасовим проживанням в гуртожитку
2. За призначенням у гуртожитку можуть проживати одинокі особи та сім'ї з числа внутрішньо переміщених осіб
3. Першочергове право на отримання місця для тимчасового проживання в гуртожитку мають внутрішньо переміщені особи, а саме:
  - 3.1. Сім'ї внутрішньо переміщених осіб з дітьми
  - 3.2. Вагітні жінки
  - 3.3. Особи, які втратили працездатність
  - 3.4. Особи пенсійного віку
4. Внутрішній розпорядок у гуртожитку встановлюється правилами, затвердженими наказом директора
5. Приміщення надається особі на підставі довідки внутрішньо переміщеної особи, її письмової заяви до Комісії з питань тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб в гуртожитку
6. Комісія з питань тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб в гуртожитку на підставі прийнятого рішення про надання дозволу на тимчасове проживання покладає обов'язки щодо заселення особи на директора гуртожитку
7. Договір може бути розірваний на вимогу наймача або наймодавця
8. Контроль за дотриманням законодавства та порядку черговості під час розподілу ліжка-місць у гуртожитку здійснюється Комісією з питань тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб в гуртожитку, що створюється управлінням освіти Кропивницької міської ради
9. Приміщення тимчасового проживання не підлягають піднайманню, бронюванню, приватизації, продажу, даруванню, викупу і заставі
10. Особи, які проживають у гуртожитку, мають право користуватися допоміжними приміщеннями гуртожитку, обладнанням та інвентарем, а також житлово-комунальними послугами
11. Особи, які проживають у гуртожитку, зобов'язані:
  - 11.1. Використовувати надане приміщення за призначенням
  - 11.2. Забезпечувати схоронність приміщень, обладнання та інвентаря
  - 11.3. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку гуртожитку
  - 11.4. Підтримувати чистоту і порядок у приміщеннях та місцях загального користування

11.5. Ощадливо витратити електричну енергію та воду

11.6. Дотримуватися під час користування електричними та іншими приладами, правил пожежної безпеки

11.7. Брати участь в упорядженні та озелененні прилеглої до гуртожитку території, забезпечувати збереження зелених насаджень, обладнання спортивних і дитячих майданчиків

11.8. Своєчасно вносити плату за проживання після закінчення терміну безоплатного проживання

11.9. Проводити ремонт приміщень, обладнання та інвентаря, пошкодженого з вини мешканців, за їх рахунок

11.10. Особи, які виселяються з гуртожитку, зобов'язані здати майно, надане їм в особисте користування. У разі неповернення майна або його псування зазначені особи повинні відшкодувати пов'язані з цим збитки

12. Особам, які тимчасово проживають у гуртожитку, забороняється:

12.1. Самовільно проводити переобладнання та перепланування приміщень

12.2. Захаращувати предметами домашнього вжитку балкони, пожежні проходи, коридори, сходові клітки і запасні виходи

12.3. Зберігати в приміщеннях, на сходових клітках і балконах легкозаймисту та горючу рідину, вибухонебезпечні матеріали і речовини, що забруднюють повітря

12.4. Установлювати без дозволу керівництва гуртожитку тимчасові електронагрівальні прилади для додаткового обігрівання приміщень

12.5. Порушувати вимоги законодавства щодо дотримання допустимого рівня шуму в денний та нічний час

12.6. Самовільно переселятися з одного приміщення в інше

12.7. Утримання тварин (за погодженням адміністрації гуртожитку)

12.8. Порушувати правила внутрішнього розпорядку гуртожитку і користування приміщеннями

13. Експлуатацію та утримання гуртожитку та прибудинкових територій забезпечує наймодавець – орган місцевого самоврядування або уповноважена ним особа

14. Комплектація гуртожитків обладнанням та інвентарем здійснюється органом місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою

15. Наймодавець зобов'язаний:

15.1. Забезпечувати відповідно до умов договору надання особам, які проживають у гуртожитку, житлово-комунальних послуг належної якості.

15.2. Здійснювати згідно із законодавством та умовами договору технічне обслуговування будівлі, в якій розташований гуртожиток, проводити його поточний і капітальний ремонт

16. Проводити поточний ремонт у приміщеннях, що перебувають у відокремленому користуванні осіб, які в них проживають, та інвентарю такими особами або за їх рахунок

17. Склад адміністрації гуртожитку (далі - адміністрація) формується та затверджується органом місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою

18. Адміністрація зобов'язана забезпечити:

18.1. Вселення осіб, яким надано приміщення тимчасового проживання

18.2. Ведення обліку та реєстрації осіб, які тимчасово проживають у гуртожитку

18.3. Підтримання чистоти у приміщеннях гуртожитку і на прилеглий до нього території, схоронність обладнання та інвентарю, дотримання правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, пожежної безпеки і санітарних правил

19. Адміністрація зобов'язана своєчасно подавати органу місцевого самоврядування або уповноваженій ним особі пропозиції щодо поліпшення житлово-побутових умов проживання мешканців гуртожитку, збереження їх майна (крім грошей і дорогоцінностей) у займаних приміщеннях

20. Розмір плати за проживання в гуртожитку встановлюється рішенням виконавчого комітету відповідно до Порядку розрахунку плати за соціальне житло, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2007 року №155

21. Порядок та умови внесення плати за проживання у гуртожитку (надання приміщень для тимчасового проживання та прибудинкових територій, надання комунальних послуг) визначаються договором. Плата за комунальні послуги може вноситися окремо від плати за житло, якщо це передбачено умовами договору

22. Оплата комунальних послуг особами, які проживають у гуртожитку, здійснюється згідно з тарифами, встановленими для відповідного населеного пункту

23. Плата за проживання в гуртожитку складається з плати, що вноситься безпосередньо наймачем, та коштів, що надійшли з інших не заборонених законодавством джерел

24. Кошти, що надходять у рахунок плати за приміщення тимчасового проживання, використовуються органом місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою виключно для утримання гуртожитку

25. Витрати, пов'язані з утриманням незаселених приміщень, здійснює протягом усього періоду до їх заселення орган місцевого самоврядування або уповноважена ним особа

26. Спори щодо порядку внесення плати за проживання в гуртожитку вирішуються в судовому порядку

27. Наймач приміщення тимчасового проживання має право за згодою інших повнолітніх осіб, які проживають разом з ним, розірвати договір, письмово попередивши про це наймодавця за три місяці до звільнення займаного ним приміщення

28. Наймодавець має право вимагати розірвання договору, якщо наймач або інші особи, за дії яких він відповідає, використовують приміщення не за призначенням або порушують правила користування такими приміщеннями

29. За порушення наймачем умов договору та правил тимчасового проживання у гуртожитку до нього застосовується письмове попередження про порушення, а в разі систематичних порушень наймодавець має право розірвати договір

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_

### **СТРУКТУРА та штатна чисельність КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ГУРТОЖИТОК №2»**

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування структурного підрозділу та посад</b>	<b>Кількість шт. од.</b>
1.	Директор	1
2.	Завідувач господарства	1
3.	Сестра медична	1
4.	Соціальний педагог	2
5.	Вихователь	1
6.	Адміністратор черговий	2
7.	Прибиральниця	6
8.	Кухар	1
9.	Підсобний працівник	1
10.	Робітник по обслуговуванню приміщення	1
11.	Двірник	1,25
12.	Машиніст з прання білизни	2
13.	Сторож	3

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**