

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  м. Коломия | № \_\_\_\_\_\_ |

**Про створення комунального закладу «Сервісний центр» та затвердження його статуту**

З метою поліпшення якості технічного обслуговування та санітарно-гігієнічних умов в закладах та установах освіти Коломийської територіальної громади, керуючись ст.26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**в и р і ш и л а :**

1. Створити комунальний заклад «Сервісний центр».

2. Затвердити Статут комунального закладу «Сервісний центр» (додається).

3. Затвердити граничну чисельність штатних посад комунального закладу «Сервісний центр» у кількості 28 штатних одиниць (додається).

4. Призначити директором комунального закладу «Сервісний центр» Віталія ТИМЧУКА та уповноважити його на вчинення реєстраційних дій, відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Управлінню освіти міської ради (Любомир БОРДУН) здійснювати фінансовий, бухгалтерський, податковий, статистичний та інші види обліку та звітності комунального закладу «Сервісний центр» через централізовану бухгалтерію управління освіти міської ради.

6. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Володимира МЕЛЬНИЧУКА.

7. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань освіти, культури, спорту, інформаційної та молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров’я, гендерної політики, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини та правопорядку (Ростислав ПЕТРУНЯК).

|  |  |
| --- | --- |
| **Міський голова** | **Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ** |

Додаток 1

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**комунального закладу**

**«СЕРВІСНИЙ ЦЕНТР»**

м. Коломия

2021 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Статут комунального закладу «Сервісний центр» (далі - Статут) визначає правові та економічні основи організації діяльності комунального закладу «Сервісний центр» (далі – Заклад).

1.2. Заклад є комунальною установою Коломийської міської ради (далі - Засновник). Органом управління Закладу є Управління освіти Коломийської міської ради (далі - Орган управління).

1.3. Заклад є неприбутковою установою та діє відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указів Президента України, Постанов Верховної Ради України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Коломийської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів Органу управління, до сфери управління якого відноситься Заклад, цього Статуту.

1.4. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, інші реквізити відповідно до чинного законодавства, має право відкривати рахунки у відповідних установах, укладати господарські договори і угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах. Права і обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.5. Заклад не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Заклад набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

1.7. Найменування закладу:

1.7.1 повне: **Комунальний заклад «Сервісний центр»;**

1.7.2. скорочене: **КЗ** «**Сервісний центр».**

1.8. Юридична адреса Закладу: 78203, Івано-Франківська область, м. Коломия, вул. Карпатська, 40 Б.

**2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Метою створення і діяльності Закладу є задоволення потреб територіальної громади м. Коломия у поліпшенні якості технічного обслуговування та санітарно-гігієнічних умов комунальних закладів та установ освіти на безоплатній основі.

2.2. Предметом діяльності Закладу для зазначеної мети є:

- надання послуг із господарського та технічного обслуговування комунальних закладів освіти на безоплатній основі;

- надання послуг з утримання в належному стані, комплексного обслуговування та проведення (організація) робіт, пов’язаних з поточним ремонтом будівель закладів та установ освіти підпорядкованих Органу управління;

- надання послуг з проведення електромонтажних, водопровідних та інших робіт закладів та установ освіти підпорядкованих Органу управління;

- надання послуг з прання та прасування білизни комунальним закладам освіти на безоплатній основі;

- надання послуг зі збору та транспортування білизни з комунальних закладів освіти до Закладу та у зворотному напрямку на безоплатній основі;

- надання послуг з хімчистки килимів та м’яких меблів комунальних закладів освіти на безоплатній основі;

- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення та не заборонені чинним законодавством України.

**3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

3.1. Вищим органом управління Закладу є Засновник.

З питань своєї діяльності Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику, виконавчому комітету Коломийської міської ради, міському голові та Органу управління. Засновник здійснює свої повноваження щодо Закладу безпосередньо та через Орган управління.

3.2. До виключної компетенції Засновника належать вирішення питань щодо:

- створення Закладу;

- затвердження Статуту, внесення змін до Статуту, граничної чисельності штату працівників Закладу;

- прийняття рішень про відчуження основних засобів та нерухомого майна Закладу, які є комунальною власністю Коломийської міської територіальної громади;

- прийняття рішень щодо отримання Закладом банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін;

- прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Закладу.

3.3. Поточне управління Закладом здійснює директор Закладу (далі-Директор).

3.4. До компетенції Органу управління належить:

- здійснення контролю за дотриманням Статуту та прийняття рішень у зв’язку з його порушенням;

- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні;

- затвердження структури та штатного розпису Закладу;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством.

3.5. Призначення на посаду директора здійснюється засновником відповідно до чинного законодавства, на умовах контракту, укладеного з Коломийським міським головою.

Розірвання контракту відбувається з підстав та у порядку, які визначені законодавством України, Статутом та контрактом.

3.6. Директор Закладу:

- без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, в межах та порядку, визначених чинним законодавством України та цим Статутом;

- організовує діяльність Закладу, несе відповідальність за результати цієї діяльності;

- забезпечує виконання поточних та перспективних планів роботи Закладу;

- вносить пропозиції Органу управління щодо структури та штатного розпису Закладу;

- затверджує положення про структурні підрозділи Закладу;

- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;

- приймає на роботу за звільняє працівників Закладу в порядку, встановленому чинним законодавством України;

- видає довіреності, відкриває рахунки в банках, укладає угоди в межах повноважень, визначених Статутом, з метою досягнення мети діяльності Закладу;

- в межах повноважень, визначених Статутом, видає накази, доручення, що стосуються діяльності Закладу;

- здійснює інші функції з управління Закладу, що не суперечить чинному законодавству та Статуту.

**4. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

4.1. Майно Закладу є власністю Коломийської територіальної громади, яке закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

Перелік майна, що закріплюється за Закладом на праві оперативного управління, визначається виключно Засновником і може ним змінюватися.

4.2. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

**5. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ**

5.1. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Закладі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

5.2. Згідно рішення засновника Заклад здійснює фінансовий, бухгалтерський, податковий, статистичний та інші види обліку та звітності відповідно до діючого законодавства України - самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти міської ради.

**6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

6.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті реорганізації або ліквідації.

6.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника.

6.3. Заклад може бути ліквідований:

- за рішенням Засновника;

- за рішенням суду;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.4. Заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

6.5. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до бюджету якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. З питань, що не врегульовані положеннями Статуту, Заклад керується чинним законодавством України.

7.2. Внесення змін до Статуту можливо на підставі відповідного рішення Засновника, яке оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції та підлягає державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управління освіти** | **Любомир БОРДУН** |

Додаток 2

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ**

**комунального закладу**

**«СЕРВІСНИЙ ЦЕНТР»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування посади | Кількість штатних одиниць |
| 1 | Директор | 1 |
| 2 | Провідний бухгалтер  | 1 |
| 3 | Оператор пральних машин  | 2 |
| 4 | Оператор прасувально-сушильного агрегату  | 4 |
| 5 | Комплектувальник білизни | 2 |
| 6 | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 12 |
| 7 | Інженер-теплотехнік | 1 |
| 8 | Інженер з обслуговування газових об’єктів  | 1 |
| 9 | Інженер-енергетик | 1 |
| 10 | Водій автотранспортного засобу  | 2 |
| 10 | Диспетчер | 1 |
|  | **Разом** | **28** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управління освіти** | **Любомир БОРДУН** |