

08/231-118/MP
11. 02. 2025



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

V сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Київ

№ _____

Про деякі питання діяльності
Комунальної установи
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
«Київський молодіжний центр»

Відповідно законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основні засади молодіжної політики» та враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року № 1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі», з метою підвищення рівня надання послуг та вдосконалення організаційно-господарського механізму діяльності Комунальної установи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр», Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про надання платних послуг Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр», що додається.
2. Затвердити Перелік платних послуг, що надаються Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр», що додається.
3. Затвердити Положення про експертну раду при Комунальній установі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр», що додається.
4. Оприлюднити це рішення згідно з законодавством України.
5. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту молоді та спорту

Юлія ХАН

Виконувач обов'язків завідувача
сектору правового забезпечення,
уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції

Ярослав БУЧКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови Київської міської
державної адміністрації з питань
здійснення самоврядних
повноважень

Олена ГОВОРОВА

Постійна комісія Київської міської ради
з питань бюджету, соціально-економічного
розвитку та інвестиційної діяльності
Голова

Андрій ВІТРЕНКО

Постійна комісія Київської міської
ради з питань власності та регуляторної
політики
Голова

Михайло ПРИСЯЖНЮК

Постійна комісія Київської міської
ради з питань освіти і науки,
молоді та спорту
Голова

Вадим ВАСИЛЬЧУК

Начальник управління правового
забезпечення діяльності
Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської міської
ради
від

ПОЛОЖЕННЯ
про надання платних послуг
Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
«Київський молодіжний центр»

1. Загальні положення

1.1. Положення про надання платних послуг Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» (далі – Положення) встановлює механізм визначення вартості та надання платних послуг Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» (далі – Молодіжний центр) юридичним та фізичним особам (далі – замовник) згідно з Переліком платних послуг, що надаються Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» (далі – Перелік), затвердженого рішенням Київської міської ради.

1.2. Платні послуги надаються відповідно до Положення про Комунальну установу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр», затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації 21 квітня 2005 року № 642 (у редакції розпорядження начальника Київської міської військової адміністрації від 18 грудня 2023 року № 1066) (далі – Положення Молодіжного центру), Переліку та цього Положення.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

замовник – фізична чи юридична особа, яка на підставі договору (письмової заяви, звернення тощо), розрахункового документа (касовий чек, товарний чек, квиток, талон, квитанція тощо), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат, замовляє платну послугу в Молодіжному центрі для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати;

індекс інфляції – визначений у встановленому законодавством порядку офіційний індекс інфляції;

послуга – термін вживається у значенні, визначеному Законом України «Про захист прав споживачів».

1.4. Надання платних послуг не є основною діяльністю Молодіжного центру та здійснюється в робочий час без зниження об'єму та якості їх основної

діяльності – вирішення питань соціального становлення та розвитку молоді міста Києва.

1.5. Головною метою введення платних послуг в практику роботи Молодіжного центру є підвищення рівня надання послуг та вдосконалення організаційно-господарського механізму діяльності Молодіжного центру.

2. Організація роботи з надання платних послуг

2.1. Молодіжний центр зобов'язаний:

- безкоштовно надавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;
- оприлюднювати інформацію про вартість послуг, яка діє на дату надання послуги, із застосуванням інформаційних засобів (реклама, інформаційна дошка, офіційний сайт Молодіжного центру тощо).

2.2. Платні послуги надаються Молодіжним центром:

- за письмовою заявою замовника, в якій зазначаються строк надання платної послуги, вид платної послуги згідно з Переліком, а також: для фізичних осіб – прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання; для юридичних осіб – найменування юридичної особи та її місцезнаходження;
- відповідно до договору, розрахункового документа (касовий чек, товарний чек, квитанк, талон, квитанція тощо), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат;
- за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

У разі якщо відповідно до чинних нормативно-правових актів замовник має право здійснювати оплату послуги частинами, у відповідному договорі зазначаються всі суми та строки сплати.

Оплата послуг може здійснюватися в безготівковій формі шляхом попередньої оплати через банк або відділення поштового зв'язку. Підтвердженням оплати послуг є платіжний документ (квитанція, платіжне доручення) з відміткою банку, або відділення поштового зв'язку про перерахування коштів.

Молодіжний центр веде облік наданих платних послуг.

Повернення коштів за ненадані платні послуги здійснюється Молодіжним центром за письмовою заявою замовника на підставі пред'явленого ним платіжного документа (квитанція, платіжне доручення тощо).

2.3. Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в установах банків та/або в органах державної казначейської служби.

2.4. Матеріальні цінності, майно Молодіжного центру, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних послуг є комунальною власністю і належить територіальній громаді міста Києва на правах, визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених Положенням Молодіжного центру.

2.5. Прейскурант та калькуляції платних послуг встановлюються та затверджуються наказом директора Молодіжного центру за погодженням директора Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідно до розділу 3 цього Положення та чинного законодавства України.

2.6. При зміні тарифів на комунальні послуги та підвищенні заробітної плати працівників та ін., ціни на платні послуги можуть переглядатися.

2.7. Працівники Молодіжного центру, які беруть участь в процесі надання платних послуг, несуть матеріальну та дисциплінарну відповідальність за звітність про отримані кошти, відповідно до чинного законодавства.

3. Визначення вартості платних послуг

3.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

Розмір плати за надання конкретної послуги визначається на підставі її вартості, що розраховується на весь строк її надання та у повному обсязі.

Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу для надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу.

Молодіжний центр самостійно визначає калькуляційну одиницю за кожною платною послугою, щодо якої здійснюється розрахунок вартості.

Зміна вартості платної послуги може здійснюватися у зв'язку із зміною умов її надання, що не залежить від господарської діяльності Молодіжного центру.

Вартість платних послуг визначається окремо за кожним видом послуг, які надаються Молодіжним центром, і складається з витрат, безпосередньо пов'язаних з їх наданням.

3.2. Складовими вартості платної послуги є:

- витрати на оплату праці працівників, які безпосередньо надають послуги;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

Вартість платної послуги розраховується на основі економічно обґрунтованих витрат, включно зі сплатою податків, зборів (обов'язкових платежів) відповідно до Податкового кодексу України та з урахуванням положень (стандартів) бухгалтерського обліку і має бути не менше розміру понесених витрат.

Перелік статей калькуляції і склад витрат, що входять до таких калькуляційних статей, Молодіжний центр встановлює самостійно та визначає їх в наказі про облікову політику установи.

Розмір плати за той чи інший вид платної послуги визначається виходячи з розрахунку витрат, пов'язаних з її наданням.

3.3. Витрати на оплату праці обраховуються за фактично відпрацьований час (виконаний обсяг роботи) відповідно до затверджених в установленому законодавством порядку умов оплати праці працівників Молодіжного центру.

До витрат на оплату праці працівників, які залучені до надання платної послуги, включаються розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у тому числі погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавки та інші виплати обов'язкового характеру, визначені відповідними нормативно-правовими актами.

При формуванні витрат на оплату праці можуть враховуватись виплати, що мають заохочувальний характер, у порядку, встановленому законодавством та колективним договором Молодіжного центру.

При формуванні витрат на оплату праці враховуються розміри витрат на оплату праці працівників, які не перебувають у штаті, але залучені до надання платної послуги.

Оплата праці працівників, які залучені до надання платної послуги і не перебувають у штаті, здійснюється на підставі договорів цивільно-правового характеру в тих самих розмірах і за тими самими умовами оплати праці, за якими здійснюється оплата праці відповідних штатних працівників.

Оплата праці працівників, які залучені до надання платної послуги і не перебувають у штаті, здійснюється за рахунок власних надходжень Молодіжного центру.

У разі залучення до надання платних послуг видатних вітчизняних та іноземних фахівців оплата їхньої праці здійснюється на підставі окремо укладених договорів цивільно-правового характеру.

Оплата праці працівників, залучених відповідно до цивільно-правових договорів до виконання платних послуг, проводиться за фактично виконаний обсяг робіт та період їх виконання, визначений в акті виконаних робіт, за рахунок власних надходжень Молодіжного центру.

Кількість працівників відповідної кваліфікації, залучених до надання платних послуг, з відповідними розмірами посадових окладів (тарифних ставок, ставок заробітної плати), а також кількість годин їх роботи визначаються, виходячи з необхідності врахування всього обсягу виконуваних робіт, відповідно до затверджених норм навантаження або часу, необхідного для виконання тих чи інших видів робіт.

За відсутності затверджених норм зазначені показники визначаються розрахунково. Ці показники затверджуються наказом керівника Молодіжного центру.

Кількість працівників, які залучаються до надання платної послуги, визначається, виходячи з необхідності врахування всіх функцій і видів робіт, які безпосередньо пов'язані з організацією надання кожної конкретної платної послуги замовникам, у тому числі функцій із забезпечення діяльності Молодіжного центру в цілому, виконуваних працівниками підрозділів, планових та бухгалтерських служб тощо. Для цього можуть використовуватись затверджені у встановленому порядку штатні нормативи, встановлені для

установ та закладів, що функціонують у відповідній сфері діяльності (громадське харчування, побутове обслуговування, туризм, будівництво, транспорт тощо), або штатні розписи Молодіжного центру, затверджені установою вищого рівня у встановленому законодавством порядку.

3.4. Нарахування на оплату праці єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснюється у розмірах, передбачених чинним законодавством.

3.5. До безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг, належать: матеріальні витрати, що здійснюються при наданні платних послуг замовникам, у тому числі на придбання сировини, матеріалів, інвентарю, інструментів, запасних частин, медикаментів, витратних матеріалів до комп'ютерної та оргтехніки, канцелярських товарів, бланків та іншої документації, що використовуються при наданні платної послуги, паливно-мастильних матеріалів, хімікатів, білизни, комунальних послуг та енергоносіїв, захисних пристроїв; спецодягу, обмундирування та фурнітури до нього, харчування у випадках, передбачених законодавством, проведення поточного ремонту, технічного огляду і технічного обслуговування необоротних матеріальних активів, що використовуються для надання послуг; витрати на службові відрядження, пов'язані з наданням платних послуг; оплата послуг зв'язку, засобів сигналізації.

Витрати на паливно-мастильні матеріали, що використовуються під час надання послуг, розраховуються, виходячи із допустимих мір споживання палива в певних умовах експлуатації автомобілів, їх технічних характеристик, тривалості їх роботи.

Витрати на оплату послуг сторонніх юридичних та фізичних осіб, що залучаються Молодіжним центром для надання замовникам послуг на належному рівні, включають оплату виконання обов'язкових послуг (робіт), які не можуть бути надані (виконані) працівниками Молодіжного центру і можуть бути надані (виконані) фахівцями інших суб'єктів господарювання.

Це, зокрема й послуг з охорони, встановлення пожежної та охоронної сигналізації, юридичних та інформаційних послуг, послуг з оренди, гарантійного та післягарантійного обслуговування, поточного ремонту, що здійснюються залученими юридичними особами, установлення та подальшого супроводження програмного забезпечення, послуг зв'язку (у тому числі мобільного), послуг інтернет-провайдерів та інших видів послуг, що надаються сторонніми особами для забезпечення виконання завдань, передбачених Положенням Молодіжного центру та інших послуг, що надаються сторонніми особами.

До витрат також включаються відрахування, які обчислюються від загального розміру витрат на оплату праці і які не включаються до нарахувань на оплату праці, плата за отримання ліцензій, дозволів, отримання яких є необхідною умовою для надання замовникам того чи іншого виду платних послуг, витрати на обов'язковий медичний огляд працівників (у випадках, передбачених законодавством), заходи з охорони праці та безпеки, охорони

навколишнього природного середовища, що здійснюються при наданні платних послуг.

Вартість витрат та оплата послуг інших організацій вираховуються на основі встановлених чинними нормативно-правовими актами ставок орендної плати, строку надання тієї чи іншої платної послуги, площ, що використовуються для її надання; інших видатків, що необхідні для надання замовлених послуг, норм витрат та тарифів відповідно до затверджених в установленому порядку нормативів, порядку розрахунку за комунальні послуги та спожиті енергоносії (за опалювальний сезон або рівномірно протягом року).

У тих випадках, коли прямий розрахунок вартості безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій здійснити неможливо, їх вартість визначається, виходячи з фактичних витрат на одиницю наданої аналогічної послуги, що склались в Молодіжному центрі за минулий звітний період, з урахуванням індексу інфляції.

3.6. До капітальних витрат на придбання (створення) необоротних активів включаються витрати на забезпечення надання Молодіжним центром платних послуг, а саме:

- придбання або створення основних засобів, зокрема виробничого обладнання, приладів, механізмів, споруд;
- ремонт, та реставрація приміщень, будівель, споруд, що використовуються Молодіжним центром (у тому числі придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектно-кошторисної документації);
- придбання програмного забезпечення (у тому числі з передачею прав на користування), авторських та суміжних прав.

Капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків у межах вартості платної послуги, встановленої відповідно до цього Порядку, з урахуванням положень цього розділу.

4. Планування та використання доходів (прибутків) від надання платних послуг

4.1 Доходи (прибутки) Молодіжного центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Положенням Молодіжного центру.

4.2. Забороняється розподіл отримання доходів (прибутків) Молодіжного центру або їх частини між засновником та працівниками Молодіжного центру (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Здійснення обліку та контролю

5.1. Отримання, розподіл, контроль за використанням коштів та відображення доходів (прибутків), що надійшли від платних послуг, здійснюються відповідно до чинного законодавства.

5.2. Керівник Молодіжного центру, який надає платні послуги юридичним і фізичним особам, забезпечує правильність застосування цін, розмірів плати за надання послуг згідно із чинним законодавством.

5.3. Контроль за наданням послуг на платній основі, цільовим використанням коштів здійснюють у межах своєї компетенції органи, на які згідно із чинним законодавством покладено такі функції.

5.4. Облік коштів, отриманих за надані платні послуги, здійснюється в розрізі видів наданих послуг, виконаних робіт відповідно до законодавства.

5.5. Звітність про надходження і використання коштів, отриманих за надання платних послуг, Молодіжний центр складає та подає відповідно до чинного законодавства.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської міської
ради
від

ПЕРЕЛІК

платних послуг, що надаються Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр»

1. Надання послуг з організації та/або реалізації програм, проектів, проведення заходів із неформальної освіти у молодіжній сфері.
2. Надання послуг з підвищення професійної компетентності у формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії: розробка, організація профорієнтаційних заходів; проведення психологічної діагностики, профорієнтаційної діагностики комплексними комп'ютерними програмами, аналіз, узагальнення та генерація індивідуальних звітів за результатами тестування, аналітика психодіагностичних показників, індивідуальні консультації у сфері працевлаштування та кар'єрного розвитку; побудова плану кар'єрного розвитку працівника; надання коучингових послуг у сфері кар'єрного розвитку; організація програм стажувань, надання консультацій у сфері розвитку бренду та розробка програми розвитку бренду підприємства, установи, організації;
3. Надання послуг, пов'язаних з проведенням фото-, кіно-, відеозйомки, аудіозапису, а також виробництвом, обробкою, монтажем кіно-, відео-, теле- та аудіопродукції.
4. Надання послуг з розробки дизайну поліграфічної продукції, макетування поліграфічної продукції.
5. Надання поліграфічних та рекламних послуг, реалізація власної друкованої продукції, у тому числі інформаційної, рекламної, видання та розміщення на веб-сайтах банерів та іншої рекламної продукції в електронній формі.
6. Надання послуг з розробки веб-контенту, візуального продукту для використання у соціальних мережах або сайтах: афіш, логотипів, веб-банерів та ін.
7. Надання послуг з проведення індивідуальних та групових консультацій психолога.
8. Надання послуг з експонування рекламних матеріалів юридичних та фізичних осіб у приміщеннях або на сайті Центру.
9. Надання послуг студій звуко- і відеозапису.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської міської
ради
від

ПОЛОЖЕННЯ
про Експертну раду при Комунальній установі виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«КИЇВСЬКИЙ МОЛОДІЖНИЙ ЦЕНТР»

1. Експертна рада при Комунальній установі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» (далі – Експертна рада) – консультативно-дорадчий орган, який утворюється при Комунальній установі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» (далі – Центр) та сприяє участі громадськості, зокрема молоді, у забезпеченні ефективної діяльності центру.

2. Експертна рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України та цим Положенням.

3. Експертна рада діє на підставі цього Положення та затверджується засновником Центру.

4. Основними завданнями Експертної ради є:

1) здійснення громадського контролю за діяльністю Центру, в тому числі використанням майна і коштів центру, та діяльністю директора Центру, забезпеченням її прозорості, правомірності, законності, доцільності;

2) сприяння врахуванню Центром громадської думки під час провадження його діяльності;

3) підготовка пропозицій щодо визначення завдань, шляхів перспективного розвитку та основних напрямів діяльності Центру, здійснення контролю за виконанням;

4) підготовка пропозицій до плану роботи Центру, здійснення контролю за його виконанням;

5) заслуховування звіту директора Центру про діяльність Центру;

6) проведення моніторингу стану виконання Центром покладених на нього завдань;

7) проведення аналізу результатів перевірок діяльності Центру.

5. Експертна рада має право:

1) отримувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати до участі у своїй роботі представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також представників вітчизняних та міжнародних громадських об'єднань, незалежних експертів, фахівців, науковців (за згодою);

3) утворювати у разі потреби для виконання покладених на неї завдань постійні та тимчасові робочі групи;

4) організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів;

5) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Експертної ради;

6) проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності Центру;

7) подавати засновнику, директору та працівникам Центру обов'язкові для розгляду пропозиції та рекомендації щодо діяльності Центру;

8) мати інші права, визначені законодавством.

6. Експертна рада утворюється у складі не менше трьох осіб. Посадовий склад Експертної ради затверджує засновник Центру

Не менше половини складу Експертної ради повинні становити представники активної молоді, інститутів громадянського суспільства, що працюють з молоддю, які обираються на умовах конкурсу в порядку, визначеному засновником Центру. До складу Експертної ради може бути делеговано не більш як по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

Одна і та ж особа не може бути членом Експертної ради більш як два строки поспіль. Члени експертної ради також не можуть бути працівниками Центру.

7. Персональний склад Експертної ради затверджує її голова, якщо інше не передбачено законодавством.

8. Строк повноважень членів Експертної ради становить два роки. Члени Експертної ради здійснюють свої повноваження на безоплатній основі.

Повноваження члена Експертної ради можуть бути достроково припинені за рішенням засновника Центру в разі:

особистого бажання члена Експертної ради;

неможливості виконання, невиконання або неналежного виконання повноважень членом Експертної ради.

9. Експертну раду очолює її голова. Обрання та дострокове припинення повноважень голови Експертної ради здійснюється більшістю голосів загальної кількості членів експертної ради.

10. Основною формою роботи Експертної ради є засідання, які веде її голова. У разі неможливості здійснення головою Експертної ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Експертної ради за її рішенням.

11. Засідання Експертної ради проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Експертної ради скликає її голова за власною ініціативою, а у разі потреби - члени Експертної ради або директор Центру.

Позачергові засідання Експертної ради скликає її голова, а також директор Центру на вимогу члена Експертної ради протягом десяти календарних днів з дня отримання такої вимоги. Вимога про скликання позачергового засідання Експертної ради повинна містити обґрунтування питання, яке потребує обговорення Експертною радою.

12. Засідання Експертної ради можуть проводитися шляхом особистої присутності її членів або їх участі в режимі відеоконференції.

13. Засідання Експертної ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин загальної кількості членів Експертної ради.

14. Рішення Експертної ради ухвалюється шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів. Кожен член Експертної ради під час голосування має один голос і не може його передавати іншій особі. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Директор Центру та запрошені Експертною радою особи можуть брати участь у її засіданнях з правом дорадчого голосу.

15. Рішення, ухвалені на засіданні Експертної ради, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні.

Член Експертної ради, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

16. Рішення Експертної ради, що відповідають вимогам законодавства, мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду засновником, директором та працівниками Центру.

17. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності Експертної ради здійснює Центр.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради

«Про деякі питання діяльності Комунальної установи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Розроблення проекту рішення обумовлено необхідністю в затвердженні Положення про надання платних послуг Комунальною установою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» та переліку платних послуг які можуть надаватися Київським молодіжним центром а також положення про експертну раду при даній комунальній установі.

Так, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року №1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі» молодіжний центр може надавати платні послуги а перелік таких послуг, порядок та умови їх надання центрами визначаються засновником центру.

Також, відповідно до вищенаведеної постанови при молодіжному центрі може утворюватися експертна рада, що є консультативно-дорадчим органом, який сприяє участі громадськості, зокрема молоді, у забезпеченні ефективної діяльності центру.

Прийняття цього рішення дасть змогу підвищити ефективність роботи Київського молодіжного центру, забезпечить якісне надання послуг та сприятиме фінансовій стійкості установи без додаткового навантаження на місцевий бюджет.

2. Мета і шляхи її досягнення

Метою даного проекту рішення є упорядкування діяльності Комунальної установи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр», шляхом затвердження відповідних положень та переліків.

3. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення

Проект рішення підготовлено відповідно до Закону України «Про основні засади молодіжної політики» та постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року № 1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі».

4. Інформація про те, чи стосується проект рішення прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю

Проект рішення не стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та не матиме впливу на життєдіяльність цієї категорії.

5. Інформація про те, чи містить проєкт рішення інформацію з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»

Проєкт рішення Київської міської ради не містить інформацію з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Інформація про персональні дані

Проєкт рішення Київської міської ради не містить інформацію про персональні дані фізичних осіб у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

7. Фінансово-економічне обґрунтування

Прийняття даного проєкту рішення не потребує додаткового фінансування з бюджету міста Києва.

8. Прогноз результатів

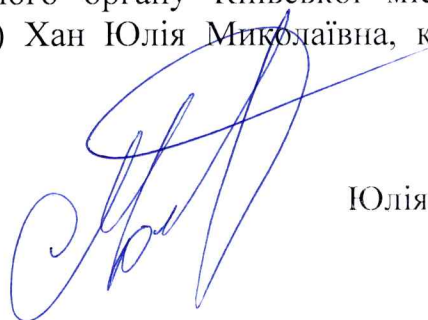
Прийняття рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності Комунальної установи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» надасть можливість Комунальній установі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр» надавати платні послуги та сприятиме участі громадськості, зокрема молоді, у забезпеченні ефективної діяльності молодіжного центру.

9. Суб'єкт подання

Суб'єктом подання проєкту рішення є Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Відповідальним за супроводження проєкту рішення та доповідачем на всіх стадіях розгляду та на пленарному засіданні Київської міської ради є директор Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Хан Юлія Миколаївна, контактний телефон (097) 243-17-58.

Директор Департаменту молоді та спорту



Юлія ХАН



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

Васильчуку В. В.

Вітренку А. О.

Присяжнюку М. О.

Положишник В. О.

Міненку Є. С. - КММР

Прошу розглянути проєкт рішення від 11.02.2025
№ 08/231 – 118/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.

Поворознику М. Ю. – до відома

Андронову В. Є. – до відома

Володимир БОНДАРЕНКО

“11” лютого 2025 року

№ 08/231 - 118/ПР

08/231-118/11P
11.02.2025



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДІ ТА СПОРТУ

вул. Хрещатик, 12, м. Київ, 01001, тел. 0972431758

Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: sports@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 42269168

04.02.2025 №078-409

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляє проект рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності Комунальної установи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київський молодіжний центр».

Інформуємо, що відповідальним за супроводження проекту рішення та доповідачем на всіх стадіях розгляду та на пленарному засіданні Київської міської ради є директор Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Хан Юлія Миколаївна, контактний телефон (097) 243-17-58.

Додатки:

проект рішення на 13 арк.;

пояснювальна записка на 2 арк.;

електронна версія зазначеного проекту рішення Київської міської ради.

Текст проекту рішення у паперовому вигляді відповідає проекту в електронному вигляді на USB носії.

Директор

Юлія ХАН

Ярослав Бучко 278 26 74