

Додаток 1  
до рішення Глибоцької  
селищної ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО  
НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ  
ГЛИБОЦЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»**

**2024 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр надання соціальних послуг Глибоцької територіальної громади» (далі–Підприємство) код ЄДРПОУ 21423851 є комплексним закладом соціального захисту населення, що проводить соціальну роботу та надає соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних обставинах і потребують сторонньої допомоги (далі – особи/сім'ї).

1.2. Засновником, власником та органом управління Підприємства є Глибоцька селищна рада (місцезнаходження: Чернівецька область, Чернівецький район, селище Глибока, вул. Шевченка Т., 1; код ЄРДПОУ 04417004).

1.3. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх майнових та немайнових прав та обов'язків юридичної особи – комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Глибоцької територіальної громади».

Підприємство утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку передбаченому законодавством, за рішенням Засновника.

1.4. Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Глибоцькій селищній раді та виконавчому комітету Глибоцької селищної ради. Статут Підприємства затверджується Засновником. Кошторис, структуру, штатний розпис Підприємства затверджує Засновник.

1.5. Головним розпорядником коштів Підприємства є Глибоцька селищна рада.

1.6. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку, а також бере участь у виконанні державних та місцевих програм у сфері соціального захисту населення та надання соціальних послуг.

1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних із ними осіб.

1.8. Не вважається розподілом доходів Підприємства використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (завдань, цілей) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.9. Методичний та інформаційний супровід діяльності Підприємства забезпечує Глибоцька селищна рада.

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Нацсоцслужби, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Засновника та його виконавчого комітету, Господарським та Цивільним кодексами України, розпорядженнями Глибоцького селищного голови, Законом України «Про соціальні послуги»,

Законом України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», Державними стандартами соціальних послуг та цим Статутом.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства: Комунальне некомерційне підприємство «Центр надання соціальних послуг Глибоцької територіальної громади».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «ЦНСП Глибоцької ТГ».

2.2.2. Місцезнаходження Підприємства: Чернівецька область, Чернівецький район, селище Глибока, вул. Грушевського М., 2Б.

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, в тому числі військовослужбовцям, учасникам бойових дій, комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком базових соціальних послуг, затвердженим Засновником, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім'ї та дітей, що постійно проживають (перебувають) на території Глибоцької територіальної громади, але не обмежуючись населеними пунктами громади, а також послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя категоріям осіб, що визначені у цьому Статуті.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення ;

- надання особам /сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують відповідно до класифікатора соціальних послуг та Державних стандартів, затверджених Міністерством соціальної політики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

3.3. Підприємство відповідно до визначених цим Статутом завдань:

- виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік ;
- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах ;
- надає соціальні послуги відповідно до Державних стандартів соціальних послуг;
- надає допомогу особам /сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;
- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, патронатних родин;
- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбудування таких покарань на підставах, передбачених законом, бере участь у роботі спостережних комісій;
- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, закладами, фізичними особами–підприємцями, які в межах компетенції у територіальній громаді надають допомогу особам /сім'ям та/або здійснюють їх захист;
- інформує населення територіальної громади осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання.
- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;
- бере участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення громади у соціальних послугах;
- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає до відповідного структурного підрозділу з питань соціального захисту населення;
- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.4. Підприємство, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», та з дотриманням відповідних стандартів соціальних послуг надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- інформування;
- консультування;
- соціальний супровід сімей / осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- екстрене (кризове) втручання;
- соціальна адаптація;
- соціальна профілактика;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- натуральна допомога;
- представництво інтересів;
- посередництво.

3.5. Підприємство з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді, відповідно до можливостей може надавати інші соціальні послуги.

3.6. Послуги надаються Підприємством за місцем проживання/перебування особи/сім'ї, у приміщенні надавача соціальних послуг, поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

3.7. Під час дії надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях надання соціальних послуг екстрено (кризово) здійснюється без застосування ведення випадку та може здійснюватися за місцем звернення особи/сім'ї незалежно від її задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування).

3.8. Отримувачами соціальних послуг Підприємства є особи/сім'ї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, яким надаються соціальні послуги.

3.9. Соціальні послуги надаються за рахунок бюджетних коштів, з установами диференційованої плати, залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються відповідно до чинного законодавства і затверджуються рішенням Засновника.

3.10. Засновник Центру має право приймати рішення, у тому числі у разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях, про надання за рахунок бюджетних коштів інших соціальних послуг та/або іншим категоріям осіб.

## **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Глибоцької селищної ради на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, а також за рахунок коштів інших джерел, не заборонених законодавством. Соціальні послуги надаються Підприємством за рахунок бюджетних коштів із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги, визначається Підприємством у визначеному законодавством порядку і затверджується його Засновником.

Розмір плати за соціальні послуги залежить від змісту та обсягу послуг, що надаються.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які були визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішення суду.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників та подає на затвердження статут, кошторис і штатний розпис Засновнику. Примірний штатний норматив чисельності працівників Підприємства затверджується Міністерством соціальної політики.

4.9. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Підприємства встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб територіальної громади, можливостей Засновника у Підприємстві може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

4.10. Утримання Підприємства забезпечується за рахунок коштів, передбачених у відповідному місцевому бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

4.11. Підставою для надання Підприємством соціальних послуг є: направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відділом житлово-комунального господарства, праці, соціального захисту населення, транспорту Глибоцької селищної ради;

результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;

рішення відділу житлово-комунального господарства, праці, соціального захисту населення, транспорту Глибоцької селищної ради або профільного заступника з питань соціального захисту населення /секретаря селищної ради та/або наказ керівника Підприємства на підставі рішення про надання соціальних послуг та/або договір про надання соціальної послуги та індивідуальний план надання соціальної послуги.

В умовах воєнного стану для невідкладного надання соціальних послуг житлово-комунального господарства, праці, соціального захисту населення, транспорту Глибоцької селищної ради може надати право Підприємству

приймати рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) особам/сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

4.12. Прийняття рішення про надання соціальних послуг Підприємством, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

## **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення його створення.

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти).

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здавання в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від надання послуг.

5.3.4. Цільові кошти.

5.3.5. Кошти, отримані за договором укладеним з Фондом соціального захисту осіб з інвалідністю.

5.3.6. Кредити банків.

5.3.7. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.

5.3.8. Майно, грошові кошти, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, гуманітарної допомоги чи добровільних благодійних внесків, грантів, дарунків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб, не заборонених чинним законодавством, надходження коштів на виконання соціальних програм, програм розвитку соціальної сфери.

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.3.10. Кошти, отримані від надання соціальних послуг на платній основі відповідно до чинного законодавства.

5.3.11. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам

відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування за рішенням Засновника.

5.5. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення Засновника, враховуючи їх під час формування фінансового плану, визначені перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожен наступний рік.

5.6. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається керівником Підприємства та відображається у фінансовому плані, який затверджується Засновником у встановлений термін.

5.7 Підприємство має право отримувати плату за надання соціальних послуг, виконання заходів у порядку, визначеному законодавством, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному чинним законодавством.

5.8. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за погодженням з Засновником.

5.9. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну та бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.10. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

5.11. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

## **6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

- звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства, його матеріально-технічне забезпечення, розвиток соціального обслуговування громадян;

- самостійно визначати форми та методи роботи:

- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг:

- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;



- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у структурних підрозділах Підприємства;

- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;

- має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Підприємства;

- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, також фізичними особами відповідно до законодавства;

- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

- визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- надавати соціальні послуги мешканцям інших територіальних громад за замовленням отримувачів відповідно до меморандумів про співпрацю;

- співпрацювати з іншими соціальними закладами, надавачами послуг, медичними установами тощо;

- створювати структурні підрозділи Підприємства за рішенням Засновника;

- самостійно розробляти тарифи на надання платних соціальних послуг, згідно з чинним законодавством;

- здійснювати інші правочини, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю, гуманізму, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

### 6.3.Обов'язки Підприємства:

- керуватись у своїй діяльності Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Нацсоцслужби, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування та цим Статутом;

- планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в сфері соціального захисту населення;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії), забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно законодавства;
- забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- забезпечення проходження профілактичного медичного огляду працівниками;
- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального огляду, взуття, інвентарю, велосипедів та інше працівникам для надання заходів соціальних послуг;
- створення безпечних умов праці;
- планування, розробка та реалізація кадрової політики Підприємства;
- акумулювання власних надходжень та організація витрат в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- забезпечення створення та розвитку необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.
- забезпечення належних умов для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівлі, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися у просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.240:2018 «Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд» та відповідно до частини другої статті 27 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснюється Засновником.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Директор Підприємства, який призначається на посаду за контрактом і звільняється з посади Засновником відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

7.3. Директор Підприємства у межах компетенції:

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у тому числі в судах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;
- організовує роботу Підприємства щодо надання населенню соціальних послуг згідно з вимогами нормативно-правових актів;

- подає на затвердження фінансовий план Підприємства згідно з порядком, визначеними відповідними рішеннями Глибоцької селищної ради;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

- забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації;

- у строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим;

- подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства;

- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

- забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

- вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

- несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

- виконує інші повноваження, відповідно до законодавства, які не віднесені до виключної компетенції Засновника.

7.4. У разі відсутності директора або неможливості виконувати ним свої обов'язки з інших причин, обов'язки директора виконує заступник директора або інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.5. До компетенції Засновника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

- затвердження статуту Підприємства та змін до нього;

- погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитних договорів та договорів застави;

- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;
- вирішення питання про надання Підприємству кредитів;
- інші повноваження, встановлені чинним законодавством України.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства складається зі структурних підрозділів (відділень):

8.1.1. Відділення соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг надання соціальних послуг Підприємством, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань);

8.1.2. Відділення натуральної та грошової допомоги (продукти харчування, предмети і засоби гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності тощо особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах). До складу відділення входить функціональна служба «Мобільна соціальна служба з догляду вдома, натуральної допомоги» (МСС), а також пункт прокату засобів пересування;

8.1.3. Відділення соціальних послуг за місцем проживання (надання соціальних послуг догляду вдома особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання /перебування).

8.1.4. Відділення денного перебування, до складу якого можуть входити Центр життєстійкості, простір соціальної адаптації для надання послуг соціальної адаптації вразливим категоріям населення. Також може створюватись сервіс «Університет третього віку» з метою соціальної адаптації покоління людей старшого віку до сучасного суспільного життя, підтримки фізичного та інтелектуального здоров'я, сприянню зайнятості та об'єднанню, розширенню світогляду, підвищенню якості життя людей елегантного віку, організації такої діяльності, що створює умови для спілкування, самореалізації та активної участі в житті громади.

Відповідно до потреб територіальної громади в соціальних послугах можуть утворюватися наступні структурні підрозділи:

- відділення надання соціальних послуг в умовах цілодобового перебування/проживання (надання соціальних послуг стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду, притулку громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, особам, які мають невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування, бездомним та іншим

вразливим групам населення). У центрі може бути утворено кілька відділень, які надають послуги в умовах цілодобового проживання (відділення стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду, притулок тощо). Особи, які отримують соціальні послуги стаціонарного догляду, паліативного догляду (стаціонарно) та перебувають на повному державному утриманні, отримують пенсію (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державну соціальну допомогу відповідно до законодавства).

- інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім'ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді.

8.2. Структура Підприємства, затверджуються Засновником. Структурний підрозділ очолює керівник відділення, якого призначає на посаду та звільняє директор Підприємства. Положення про структурні підрозділи затверджуються директором Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки, посадові інструкції працівників Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів затверджуються директором.

8.4. Штатну чисельність Підприємства директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості соціальних послуг.

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш, ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їхніх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішується трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотримання норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним в установленому порядку.

9.8. Оплата праці з нарахуваннями працівників Підприємства здійснюються у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9 Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **10. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та цільовим використанням майна здійснюють відповідно державні органи та Засновник в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю й обсягом надання соціальних послуг. Підприємство подає Засновнику за його вимогою бухгалтерський звіт та іншу документацію щодо фінансово-господарської, кадрової діяльності.

10.5. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до законодавства.

## **11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюються шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який ухвалив рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладання Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

**Глибоцький селищний голова**

**Григорій ВАНЗУРЯК**