Додаток 1

до рішення 30 сесії

Семенівської селищної ради

1 скликання від 30.01.2018 року

## ЗАТВЕРДЖЕНО

## Рішенням 30 сесії Семенівської селищної ради 1 скликання від 30.01.2018 року

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**«БУДИНОК ЗАХИЩЕНОЇ СТАРОСТІ»**

смт. Семенівка

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунальної установи «Будинок захищеної старості» (далі — комунальна установа).

1.2. Комунальна установа утворюється відповідно до рішення 30 сесії Семенівської селищної ради 1 скликання від 30.01.2018 року, підзвітна і підконтрольна селищній раді, підпорядкована виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, заступнику селищного голови, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Комунальна установа є об’єктом комунальної власності Семенівської об’єднаної територіальної громади в особі Семенівської селищної ради, управління яким здійснює Семенівська селищна рада (далі - Орган управління майном).

1.4. Комунальна установа є стаціонарною соціальною установою та призначена для забезпечення соціального супроводу громадян похилого віку, ветеранів війни та праці, які потребують стороннього догляду та побутового обслуговування.

1.5. Комунальна установа є юридичною особою публічного права з часу його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України та інші рахунки в установах банків, печатку, цивільну правоздатність і дієздатність, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов’язки, укладає угоди, виступає позивачем і відповідачем в судах, займається діяльністю, яка відповідає завданням, які передбачені цим Статутом.

1.6. У своїй діяльності Комунальна установа керується Конституцією України, законами України, ак­тами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

1. **НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

**ТА СТРУКТУРА КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

2.1. Найменування комунальної установи:

- повне українською мовою – комунальна установа «Будинок захищеної старості»,

- скорочене українською мовою – КУ «БЗС».

2.2. Місцезнаходження комунальної установи: 38200, вул. Добівська, 12, смт. Семенівка, Семенівський район, Полтавська область, Україна.

2.3. Структура комунальної установи визначається відповідно до чинного законодавства, виходячи з потреб у забезпеченні постійного проживання громадян, які потребують стороннього догляду, та побутового обслуго­вування.

**3. МЕТА Й ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ ТА УМОВИ ПРИЙМАННЯ, УТРИМАННЯ І**

**ВІДРАХУВАННЯ З КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

3.1. Комунальна установа створена з метою забезпечення належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування осіб, які потребують стороннього догляду і допомоги.

3.2. Основним завданням комунальної установи є забезпечення належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування, громадян похилого віку, які потребують стороннього догляду і допомоги.

3.3. Мешканці комунальної установи забезпечуються відповідно до встановлених норм:

- житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем та столовим посудом;

- раціональним чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним, з урахуванням віку і стану здоров'я осіб, що проживають в інтернаті в межах натуральних норм харчування (проміжки часу між прийманням їжі не повинні бути більше, ніж чотири години, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну);

- комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо);

- організацією культурно-масової та оздоровчо-спортивної роботи з урахуванням стану здоров'я і віку мешканців будинку-інтернату;

- умовами, що сприяють адаптації громадян похилого віку, ветеранів війни, праці та інвалідів у новому середовищі.

3.4. До комунальної установи на державне утримання приймаються особи похилого віку, які досягли пенсійного віку, та потребують побутового обслуговування, медичної допомоги, яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у установі та які не мають працездатних родичів, зобов'язаних їх утримувати за законом.

Як виняток, до установи можуть прийматися особи похилого віку та інваліди, які мають працездатних дітей або родичів, зобов'язаних відповідно до чинного законодавства їх утримувати, якщо вони з об'єктивних причин не можуть цього робити.

У такому разі щодо кожного окремого випадку, на підставі документів, що підтверджують це, приймається рішення комісії, склад якої затверджується окремим рішенням засновника.

На позачергове влаштування до комунальної установи мають право ветерани війни та особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до I, II, III категорій згідно із чинним законодавством.

Переважне право на влаштування до комунальної установи мають ветерани згідно із Законом України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні", члени сімей загиблих військовослужбовців.

3.6. За наявності вільних місць, до комунальної установи можуть прийматися особи, які мають працездатних дітей або родичів, які відповідно до чинного законодавства зобов'язані їх утримувати, за умови стовідсоткового відшкодування комунальній установі витрат на їх утримання.

3.7. Інвалідам і пенсіонерам, які проживають у комунальній установі на платній основі, пенсія виплачується у повному обсязі.

3.8. Громадяни похилого віку та інваліди, ветерани війни і праці за наявності вільних місць у комунальній установі можуть прийматися на тимчасове проживання терміном від 1 до 6 місяців як на загальних підставах, так і на платній основі.

3.9. Прийом до комунальної установи здійснюється за умови надання

- особистої заяви громадянина похилого віку чи інваліда про його прийняття до будинку-інтернату;

- паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу);

- медичної картки про стан здоров'я з висновком про необхідність стороннього догляду;

- довідки про розмір призначеної пенсії;

- довідки про склад сім'ї за встановленою формою;

- довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності особи, що приймається до будинку-інтернату та ІПР ( за наявності групи інвалідності).

- рішення Органу управління майном.

3.10. Інвалідам і пенсіонерам, які проживають в комунальній установі, пенсія виплачується відповідно до чинного законодавства.

3.11. Особи, які приймаються до комунальної установи, проходять санітарну обробку, переодягаються в одяг установи і проходять карантин в окремому ізольованому приміщенні протягом 14 днів, після чого, якщо у них не буде виявлено інфекційних захворювань, переводяться на постійне проживання у відповідні кімнати.

3.12. Особи, які проживають в комунальній установі , за погодженням з адміністрацією можуть користуватися особистими речами.

3.13. Адміністрація комунальної установи приймає на зберігання грошові суми, коштовності та цінні папери громадян, які проживають в інтернаті.

3.14. Особи, які проживають в комунальній установі згідно з медичним висновком можуть, за їх бажанням, тимчасово прийматися на посади молодшого медичного та обслуговуючого персоналу в цій установі на загальних підставах.

3.15. Переведення осіб, які проживають в комунальній установі, до психоневрологічного інтернату (і навпаки) здійснюється на підставі медичного висновку психіатричної медико-соціальної експертної комісії.

3.16. Переведення підопічних за власним бажанням до будинку-інтернату іншого регіону здійснюється за відповідними погодженнями згідно з чинним законодавством при наявності висновку лікаря про те, що зміна кліматичних умов не призведе до погіршення стану їх здоров'я.

3.17. Тимчасове вибуття підопічних за особистою заявою дозволяється за погодженням з адміністрацією комунальної установи на термін не більше двох місяців на календарний рік.

Дозвіл на вибуття підопічного надається після надання висновку лікаря про можливість тимчасового залишення комунальної установи.

3.18. Якщо особи, які проживають в комунальній установі, потребують стаціонарної медичної допомоги (санаторно-курортного лікування), вони направляються до відповідних лікувально-профілактичних або санаторно-курортних закладів.

3.19. Підопічні, які вибувають з комунальної установи на лікування до відповідних лікувально-профілактичних (санаторно-курортних) закладів або за власним бажанням на термін понад 10 днів, наказом по установі знімаються з харчування, але залишаються у списках мешканців, і пенсія за період відсутності виплачується їм у повному розмірі.

3.20. Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або до інших осіб, а також з переїздом за власним бажанням до іншої інтернатної установи, комунальною установою не компенсуються.

3.21. Під час відрахування з комунальної установи підопічному видається закріплений за ним одяг, білизна і взуття за сезоном, документи, власні речі і цінності (ощадна книжка, акції, цінні папери та ін.), які зберігалися в інтернаті, а також довідка із зазначенням терміну його перебування.

3.22. За систематичне грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку (вживання алкоголю, наркотичних та інших токсичних препаратів, бійки, самовільну відсутність у комунальній установі без поважних причин понад 10 днів тощо) до підопічних вживаються заходи дисциплінарного впливу, передбачені чинним законодавством.

3.23 Формування та ведення особових справ підопічних здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1. **МАЙНО КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

4.1. Майно комунальної установи становлять основні фонди та оборотні кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2. Майно комунальної установи є об’єктом права комунальної власності Семенівської селищної ради і закріплене за ним на праві оперативного управління.

4.3. Здійснюючи право оперативного управління, комунальна установа володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Семенівської селищної ради. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів установи.

4.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за комунальною установою, здійснюється за погодженням з Семенівською селищною радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

4.6. Збитки, завдані комунальній установі внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними і державними органами, відшкодовуються комунальній установі за рішенням суду.

4.7. Джерелами формування майна комунальної установи є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;

* благодійні внески та пожертвування підприємств, організацій, громадян;
* надходження від оренди майна;

- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

4.8. Перевірка наявності, порядку використання майна комунальної установи здійснюється в установленому законодавством порядку.

4.9. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні установи, її відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо, вирішуються Семенівською селищною радою.

1. **ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОЇЇ УСТАНОВИ**

5.1. Управління комунальною установою здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Органу управління майном щодо господарського використання майна та повноважень Директора .

5.2. Орган управління майном:

* призначає на посаду і звільняє з посади директора Будинку;

- затверджує Статут комунальної установи та зміни до нього, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв’язку з їх порушенням;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні комунальної установи;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.3. Оперативне управління комунальною установою здійснює Директор, який призначається на посаду розпорядженням Семенівського селищного голови за погодженням із Семенівською селищною радою.

На посаду директора комунальної установи призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеним чинним законодавством.

5.4. Директор комунальної установи:

5.4.1. Несе персональну відповідальність за організацію діяльності установи згідно Статуту.

5.4.2. Представляє комунальну установу без довіреності в усіх установах, підприємствах і організаціях, розпоряджається у встановленому законодавством порядку та рішеннями Органу управління майном його майном і коштами, укла­дає договори.

5.4.3. У межах своєї компетенції, видає накази по комунальній установі, затверджує функціональні обов'язки працівників установи, вирішує питання добору кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників установи, вживає заходів заохо­чення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків, - накладає стягнення на працівників.

5.4.4. Визначає умови проживання підопічних в комунальній установі.

5.4.5. Погоджує Правила внутрішнього розпорядку.

5.4.6. Розробляє штатний розпис установи в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників та подає на затвердження до Семенівської селищної ради.

5.4.7. Координує заходи із забезпечення підрозділів матеріально-технічними ресурсами.

5.4.8. Здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог виробничої санітарії і протипожежної безпеки.

5.4.9. Контролює збереження, облік сировини та продукції, її використання та реаліза­цію, проводить списання малоцінних та швидкозношуваних предметів.

5.4.10. Відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам.

5.4.11. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, Статутом комунальної установи до компетенції Директора.

5.5. Директор комунальної установи, весь обслуговуючий персонал несуть відповідальність за збереження життя та здоров'я підопічних.

5.6. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності комунальної установи на основі трудового договору, а також форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив комунальної установи.

Повноваження трудового колективу комунальної установи реалізуються загальними зборами, що є органом самоуправління комунальною установою.

До виключної компетенції загальних зборів належить:

* прийняття колективного договору;
* затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України.

Загальні збори є повноважними, якщо на зборах присутні більше половини членів колективу.

Рішення загальних зборів тру­дового колективу приймаються більшістю голосів присутніх на загальних зборах трудового колективу відкритим або таємним голо­суванням.

**6. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

6.1. Вся господарська та фінансова діяльність комунальної установи спрямована на виконання поставлених завдань, здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту і не має на меті отримання прибутку.

6.2. Комунальна установа утримується за рахунок коштів селищного бюджету, благодійних внесків підприємств, установ та організацій, громадян, коштів від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством і є неприбутковою організацією.

6.3. Економічні і виробничі відносини комунальної установи з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

6.4. Комунальна установа має право:

- брати в оренду рухоме й нерухоме майно, здавати в оренду майно, а з дозволу Органу управління майном здавати в оренду нерухоме майно відповідно до чинного законодавства;

***-*** закуповувати в будь-яких суб’єктів (у тому числі іноземних) майно в межах кошторису. Придбане майно є об’єктом права комунальної власності Семенівської селищної ради і знаходиться в оперативному управлінні комунальної установи;

- у межах своїх повноважень та з дозволу Органу управління майном розпоряджатися майном, наданим йому в оперативне управління;

- забезпечувати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт будівель, споруд, комунікацій;

- користуватися землею та іншими природними ресурсами;

- надавати платні послуги в межах, передбачених чинним законодавством;

- укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами;

- проводити списання майна, яке непридатне для експлуатації, відповідно до Порядку визначеному Органом управління майном.

6.5. Комунальна установа не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим, пов’язаним з ними особам.

6.6. Комунальна установа для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може використовувати допомогу підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, благодійних організацій та громадян відповідно до чинного законодавства.

6.7. Орган управління майном має право вимагати від комунальної установи будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської і фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

6.8. Комунальна установа зобов’язана:

- забезпечити своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

- забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;

- забезпечити здійснення реконструкції, а також капітальний ремонт основних засобів;

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так i у загальних підсумках роботи комунальної установи.

6.9. Соціальна діяльність комунальної установи здійснюється відповідно до чинного законодавства, з врахуванням його фінансових можливостей.

6.10. У порядку та на умовах, визначених законодавством, Комунальна установа здійснює природоохоронні заходи.

Комунальна установа несе відповідальність за додержання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання, відновлення природних ресурсів та інших природоохоронних заходів у відповідності до чинного на території України законодавства.

6.11. В комунальній установі, в установленому законодавством України порядку, ведеться облік військовозобов’язаних.

6.12. Комунальна установа, відповідно до чинного законодавства, проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

**7. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

7.1. Комунальна установа здійснює у встановленому порядку бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової та кредитної дисципліни.

Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

За ведення оперативного обліку, бухгалтерської і статистичної звітності Комунальна установа несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

Бухгалтерський облік ведеться у національній грошовій одиниці.

7.2. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності комунальної установи.

7.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю комунальної установи здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством України.

7.4. Контроль за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування підопічних, які проживають у комунальній установі, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму та наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснюють в установленому порядку відповідні органи.

**8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

8.1. Припинення діяльності комунальної установи відбувається шляхом її реорганізації або ліквідації.

Ліквідація комунальної установи проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду.

Реорганізація комунальної установи здійснюється за рішенням Органу управління майном.

8.2. Ліквідація комунальної установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом. Порядок проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення кредиторами своїх вимог визначаються Органом управління майном або судом.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління комунальною установою.

8.4. При реорганізації та ліквідації комунальної установи звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

8.5. У випадку реорганізації комунальної установи, її права та обов‘язки переходять до правонаступників.

8.6. У разі припинення комунальної установи як юридичної особи ( у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення ) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8.7. Комунальна установа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

9.1 Зміни до Статуту комунальної установи вносяться на підставі рішення Семенівської селищної ради у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2 Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.