ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_\_сесія восьмого скликання)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 року №\_\_

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роман ГОГОЛЬ

**СТАТУТ**

**Комунальної установи «Ветеранський центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області**

**м. Прилуки**

**2025**

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Комунальної установи «Ветеранський центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі – Установа).

1.2.Комунальна установа «Ветеранський центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області є установою для забезпечення ефективної реінтеграції ветеранів війни в цивільне життя, організації їх комплексної реабілітації та адаптації, формування, зміцнення життєстійкості, надання інформаційно-консультативної, правової підтримки ветеранам війни, членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України та іншим особам, які постраждали від війни, забезпечення соціального захисту та супроводу надання соціальних послуг військовослужбовцям, учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни (далі – ветерани), членам їх сімей та членам сімей загиблих, а також членам сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі особам, які повернулися з полону.

1.3.Засновником і власником майна Установи є Прилуцька міська територіальна громада в особі Прилуцької міської ради (далі – Засновник).

1.4.Установа є юридичною особою публічного права, права і обов’язки якої набуває з моменту державної реєстрації. Установа підзвітна та підконтрольна Засновнику та управлінню соціального захисту населення Прилуцької міської ради Чернігівської області.

1.5.Установа є неприбутковою установою.

1.6.Установа має самостійний баланс, кошторис, розрахункові та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку, штамп зі своїм найменуванням, власні бланки з реквізитами та інші атрибути юридичної особи.

1.7.Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Законом України «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», Законом України «Про правовий статус осіб, зниклих безвісти за особливих обставин», постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, рішеннями Прилуцької міської ради, вимогами міжнародного та національного стандартів, рішеннями Засновника, іншими нормативно- правовими актами та цим Статутом.

1.8.Установа має право від свого імені укладати угоди, договори, набувати майнові та немайнові права, нести зобов’язання, пов’язані з його діяльністю, виступати позивачем та відповідачем у судах будь-якої юрисдикції.

1.9.Установа несе відповідальність за своїми зобов’язаннями у межах, передбачених чинним законодавством України, і не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника, так само як Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Установи.

1.10.Повна назва: Комунальна установа «Ветеранський центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області.

1.11.Скорочена назва: КУ «Ветеранський центр» ПМР .

1.12.Юридична адреса Установи: Чернігівська область, Прилуцький район, місто Прилуки, вулиця Садова, будинок 149 А.

1.13.Установа здійснює обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

# 2.ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними принципами діяльності Установи є законність, дотримання і захист прав людини, системність, доступність, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання допомоги особам, статус яких визначено пунктами 2, 11, 19, 20, 21 статті 6,пунктами 4, 11-14, 15 статті 7, абзацами 1, 4-8 пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та статтею 3 Закону України «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», статей 2, 3, 4, 5, 6 Закону України «Про правовий статус осіб, зниклих безвісти за особливих обставин» (далі – ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону) а також внутрішньо переміщеним особам.

* 1. Основними завданнями Установи є:
     1. Забезпечення діяльності Установи шляхом роботи наступних просторів:

Простір соціально-психологічної реабілітації:

кабінет фізкультурно-спортивної реабілітації;

кабінет психолога;

масажний кабінет;

дитяча ігрова зона Baby Life

Простір консультативно-правової допомоги:

кабінет консультативно-правової допомоги;

кабінет індивідуальної роботи;

кабінет для проведення тренінгів, семінарів;

кабінет підвищення професійного рівня, профорієнтації

Простір організації дозвілля:

майданчик для масових заходів.

2.2.2. Забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, ветеранськими, волонтерськими та іншими громадськими об’єднаннями, підприємствами, установами при вирішенні питань лікування, реабілітації, соціального захисту, земельних та житлових питань, юридичної підтримки, соціальної та психологічної адаптації звільнених військовослужбовців, ветеранів, членів їх сімей, членів сімей загиблих та внутрішньо переміщених осіб;

2.2.3.Збір та обробка інформації щодо потреб діючих та звільнених військовослужбовців, ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону;

2.2.4.Підготовка пропозицій та участь у розробці проєктів міських програм з

метою вирішення потреб ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, в тому числі осіб, які повернулися з полону;

2.2.5.Надання інформаційно-консультаційних послуг для ефективного вирішення проблем ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону, проведення постійного моніторингу стану їх вирішення;

2.2.6.Залучення громадськості до проведення роботи із повернення до активного життя ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону.

2.3.Установа відповідно до покладених на неї завдань:

2.3.1.Надає інформаційно-консультаційні послуги та сприяє діючим та звільненим військовослужбовцям, ветеранам, членам їх сімей та членам сімей загиблих щодо отримання пільг та соціальних гарантій, послуг з реабілітації, професійної та психологічної адаптації, правової допомоги тощо;

2.3.2.Здійснює супровід у питаннях із працевлаштування, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

2.3.3.Організовує соціальні, культурно-просвітницькі, дозвільні заходи для військовослужбовців, ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону, з метою поширення інформації про їх соціальні права та гарантії, залучаючи представників ветеранських, волонтерських та інших неурядових громадських об’єднань;

2.3.4.Налагоджує співпрацю, залучає благодійні, громадські та релігійні організації, медичні установи, заклади освіти, суб’єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичних осіб до забезпечення роботи Установи та розв’язання актуальних соціальних питань ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону;

2.3.5.Залучає міжнародну фінансову та технічну допомогу, міжнародні гранти, гуманітарну та іншу допомогу. Збирає (у тому числі через проведення анкетування військовослужбовців, ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин та осіб, які повернулися з полону), опрацьовує, узагальнює та подає виконавчому комітету Прилуцької міської ради інформацію щодо пропозицій громадських об’єднань, волонтерських організацій з вирішення питань, які мають важливе суспільне значення та пов’язані із захистом прав, свобод і законних інтересів ветеранів, членів їх сімей та членів родин загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин та членів їх сімей, у тому числі осіб, які повернулися з полону, волонтерів, волонтерських організацій, що надають їм допомогу;

2.3.6.Інформує в обов’язковому порядку громадськість про свою діяльність;

2.3.7.Веде облік наданих послуг, готує статистичні та інформаційно- аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції;

2.3.8.Організовує та бере участь у конференціях, форумах, виставках, семінарах, тренінгах тощо з питань, віднесених до його компетенції;

2.3.9.Подає до виконавчого комітету Прилуцької міської ради пропозиції щодо організації дозвілля, культурно-просвітницьких заходів для військовослужбовців, ветеранів та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, та осіб, які повернулися з полону;

2.3.10.Бере участь у заходах із вшанування пам’яті військовослужбовців, ветеранів та здійснює супровід при похованні загиблих і померлих.

2.4.Установа для виконання покладених на нього завдань має право у встановленому порядку:

2.4.1.Запитувати та отримувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, документи й матеріали;

2.4.2.Запрошувати на свої засідання керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій;

2.4.3.Залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Установи, працівників структурних підрозділів міської ради;

2.4.4.Долучатись до виконання міських та обласних програм, які стосуються соціальної підтримки для ветеранів та членів родин загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин та осіб, які повернулися з полону. Організовувати та проводити семінари, тренінги, круглі столи, конференції, брифінги, культурно-мистецькі та інші заходи з питань, віднесених до компетенції Установи;

2.4.5.Збирати та опрацьовувати інформацію з відкритих, незаборонених законодавством, джерел щодо історичних подій, що відбувались у зоні проведення бойових дій;

2.4.6.Укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними) щодо проведення робіт, та надання послуг, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

**3.УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ**

3.1.Суб’єктами управління Установою є:

3.1.1.Засновник – Прилуцька міська рада Чернігівська область;

3.1.2.Директор.

3.2.Прилуцька міська рада Чернігівської області, як Засновник, у порядку і в межах, визначених чинним законодавством України, цим Статутом, приймає рішення про:

3.2.1.створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Установи;

3.2.2.внесення змін і доповнень до Статуту Установи, затвердження його в новій редакції;

3.2.3.призначення директора Установи, вирішує питання про продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним законодавства України, умов контракту та цього Статуту; призначення чи порядок призначення виконуючого обов’язки керівника, у разі вакантної посади, до її заміщення у встановленому законодавством порядку.

3.2.4.визначення форм і порядку здійснення контролю за діяльністю Установи органами управління;

3.3.Засновник в порядку і в межах, визначених рішеннями Прилуцької міської ради Чернігівської області та цим Статутом:

3.3.1.здійснює контроль за ефективним, цільовим і раціональним використанням майна Прилуцької міської територіальної громади, що передане Установі на праві оперативного управління або іншого речового права;

3.3.2.здійснює погодження передачі іншим фізичним та юридичним особам, обміну, передачі в оренду, належного Установі індивідуально визначеного рухомого майна, а також погодження його списання з балансу в установленому порядку;

3.3.3.здійснює погодження технічного завдання до проєктно-кошторисної документації та доцільність замовлення виготовлення проєктно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту, реконструкції Майна, яке перебуває в оперативному управлінні/господарському віданні/оренді Установи або здійснення нового будівництва;

3.3.4.здійснює погодження проведення Установою капітальних ремонтів, реконструкції та нового будівництва;

3.3.5.здійснює інші повноваження, визначені рішеннями Прилуцької міської ради Чернігівської області.

3.4.Управління соціального захисту населення Прилуцької міської ради Чернігівської області в порядку і в межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом:

3.4.1.здійснює контроль за статутною діяльністю Установи та діяльністю Директора Установи;

3.4.2.виконує функції головного розпорядника коштів, здійснює фінансування Установи на період і на умовах, передбачених законодавством України та рішеннями Засновника;

3.4.3.затверджує структуру та штатний розпис Установи на наступний календарний рік та зміни до них;

3.4.4.затверджує кошторис Установи, здійснює контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільового та ефективного використання бюджетних коштів;

3.4.5.здійснює контроль і нагляд за додержанням законодавства у сфері соціального захисту ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону;

3.4.6.здійснює заходи заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника Установи (якщо це передбачено умовами контракту);

3.4.7.надає Директору Установи відпустку, відрядження;

3.4.8.призначає виконуючого обов’язки та (або) тимчасово виконуючого обов’язки на період відсутності Директора Установи (відпустка, відрядження, хвороба та інше) згідно з чинним законодавством;

3.4.9.сприяє розвитку міжнародного співробітництва Установи та впровадженню інвестиційних проєктів у сфері соціального захисту військовослужбовців, ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих, а також членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, у тому числі осіб, які повернулися з полону;

3.4.10.здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, нормативними документами Кабінету Міністрів України, профільного міністерства та рішеннями Засновника.

3.5.Безпосереднє керівництво діяльністю Установи здійснює Директор Установи, який призначається на посаду за рішенням Прилуцької міської ради. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора Установи, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Директора може бути звільнено з посади Засновником раніше закінчення строку дії контракту у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього Статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

3.6.Директор керує виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Установи згідно із вимогами чинного законодавства, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності.

3.7.Директор у межах Статуту та узгоджених з заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Установи, за винятком тих питань, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

3.8.Директор:

3.8.1.Діє без довіреності від імені Установи, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і надає право підпису документів іншим посадовим особам Установи, укладає договори, угоди, контракти, відкриває в територіальних органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

3.8.2.Організовує роботу Установи щодо надання соціальних послуг згідно з вимогами нормативно-правових актів.

3.8.3.Несе персональну відповідальність за забезпечення проведення державної реєстрації у встановленому порядку та в установлені строки нової редакції Статуту Установи, формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Установи, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Установи, якість послуг, що надаються Установою, за використання наявного майна, за порушення заборони передачі нерухомого майна в оренду та використання доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Установою договорів.

3.8.4.Користується правом розпорядження майном та коштами Установи відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне та цільове використання майна Установи.

3.8.5.У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Установи.

3.8.6.Забезпечує контроль за веденням і зберіганням документації.

3.8.7.У строки і в порядку, що встановлені законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни у даних про Установу, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань є обов’язковим.

3.8.8.Складає проєкт організаційної структури та штатного розпису Установи, а також визначає умови оплати праці працівників Установи. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Установи, а також інші, передбачені законодавством про працю, рішення у сфері трудових відносин. Затверджує посадові інструкції працівників Установи. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками Установи правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників Установи згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

3.8.9.Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору Установи в порядку, визначеному законодавством України.

3.8.10.Забезпечує дотримання в Установі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

3.8.11.Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

3.8.12.Несе відповідальність за збитки, завдані Установі з його вини, в порядку, визначеному законодавством України.

3.8.13.Затверджує положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

3.8.13.1.положення про преміювання працівників за підсумками роботи Установи;

3.8.13.2.положення про порядок ведення договірної, претензійної роботи;

3.8.13.3.порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійна допомога юридичних і фізичних осіб, гранти та дарунки.

3.8.14.Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Установи згідно із законодавством, цим Статутом та укладеним контрактом.

3.8.15.На вимогу Засновника Установи у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

# 4.МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1.Майно Установи складають основні фонди, а також інші цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі.

4.2.Майно Установи належить до власності Прилуцької міської територіальної громади Чернігівської області в особі Прилуцької міської ради Чернігівської області.

4.3.Установа користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони відповідно до чинного законодавства.

4.4.Будинки та споруди, окремі приміщення, які є у власності Прилуцької міської територіальної громади Чернігівської області, передаються в оренду у порядку, встановленому рішенням Прилуцької міської ради.

4.5.Установа за погодженням із Засновником має право обмінювати, здавати в оренду устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

4.6.Установа за погодженням із Засновником має право укладати договори на оренду приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності.

4.7.Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Установи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

4.9.Установа фінансується з бюджету Прилуцької міської територіальної громади, а також з інших джерел, не заборонених законодавством (у тому числі за рахунок бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад).

4.10.Установа є неприбутковою бюджетною установою та не є платником податку на прибуток відповідно до положень податкового кодексу України.

# 5.ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ УСТАНОВИ

5.1.Установа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну і фінансову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності визначається законодавством України і ведеться самостійно.

5.2.Діловодство організовується відповідно до встановлених вимог. Звітність здійснюється відповідно до вимог державної статистики.

5.3.Контроль за фінансово-господарською діяльністю Установи здійснюють відповідні органи державної влади у межах та в порядку, визначеному чинним законодавством. У випадку виявлених порушень результати перевірок, відповідні акти, протоколи та висновки, невідкладно та в повному обсязі, подаються Засновнику.

5.4.Установа несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам влади.

5.5.Зміст, форми і періодичність контролю встановлюються Засновником відповідно до чинного законодавства України.

5.6.Установа подає Засновнику за його вимогою бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської діяльності Установи.

5.7.Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Установи.

5.8.Установа веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури, складає бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України.

5.9.Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

# 6.ПРИПИНЕННЯ УСТАНОВИ

6.1.Припинення Установи (ліквідація та реорганізація – злиття, приєднання, поділ, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.2.При реорганізації чи ліквідації Установи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

6.3.Для проведення ліквідації Установи створюється ліквідаційна комісія, яка складає ліквідаційний баланс.

6.4.Установа вважається реорганізованою чи ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців України.

6.5.У разі реорганізації Установи її майно, права та обов’язки переходять до правонаступників у межах та в порядку, визначених чинним законодавством та рішеннями Засновника.

# 7.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1.Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Прилуцької міської ради.

7.2.Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.3.Положення які не відображені в цьому Статуті, регулюються чинним законодавством України.

Міський голова Ольга ПОПЕНКО