Додаток

до рішення міської ради

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

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ

«ХАБ ВЕТЕРАН»

(нова редакція)

Луцьк 2025

І. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «ХАБ ВЕТЕРАН» (далі – Установа) є комунальною неприбутковою установою соціального призначення, діяльність якої спрямована на підтримку та відновлення здоров’я, повернення до активного життя у суспільство, зміцнення/відновлення родинних та суспільно-корисних зв’язків для категорій осіб, перелік яких, порядок та умови надання яким, і види соціальних послуг для яких, визначається окремим рішенням виконавчого комітету Луцької міської ради.

1.2. Засновником Установи і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (далі – Засновник).

1.3. Установа підзвітна і підконтрольна Засновнику. Підконтрольна виконавчому комітету Луцької міської ради, Луцькому міському голові, заступнику Луцького міського голови згідно з розподілом обов’язків та департаменту з питань ветеранської політики.

1.4. Установа є юридичною особою, має відокремлене майно на праві оперативного управління, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатки, штампи та бланки, встановленого зразка із своїм найменуванням та реквізитами. Установа має право укладати договори, бути позивачем та відповідачем у суді.

1.5. Установа несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до вимог законодавства України. Установа не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Установи, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.6. Структура Установи, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Установи затверджуються директором Установи та погоджуються заступником Луцького міського голови згідно з розподілом обов’язків та департаментом з питань ветеранської політики.

1.7. Установа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств і відомств, що регламентують діяльність Установи, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання послуг, рішеннями Луцької міської ради та виконавчого комітету Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови та цим Статутом.

1.8. Найменування Установи:

повне найменування українською мовою – Комунальна установа «ХАБ ВЕТЕРАН»;

повне найменування англійською мовою – Communal Institution «HUB VETERAN»

скорочене найменування українською мовою – КУ «ХАБ ВЕТЕРАН»;

скорочене найменування англійською мовою – CI «HUB VETERAN»

1.9. Місцезнаходження Установи: вулиця Климчука Сергія, 7, місто Луцьк, 43017, Україна.

ІІ. Мета, завдання, повноваження та обов’язки Установи

2.1. Метою діяльності Установи є профілактика, подолання та мінімізація наслідків складних життєвих обставин, реалізація соціальних, медичних, психологічних заходів відновлювального характеру, усунення чи максимально можлива компенсація обмежень життєдіяльності, відновлення здоров’я, підтримка переходу від військової служби до цивільного життя отримувачів послуг.

2.2. Основними завданнями Установи є:

2.2.1. Забезпечення взаємодії з виконавчими органами Луцької міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, державними органами, 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 отримувачів послуг.

2.2.2. Збір та обробка інформації щодо проблемних питань та потреб отримувачів послуг.

2.2.3. Підготовка пропозицій та участь у розробці проєктів цільових програм з метою вирішення проблемних питань та потреб отримувачів послуг.

2.2.4. Участь у реалізації бюджетних програм, спрямованих на забезпечення соціального захисту отримувачів послуг.

2.2.5. Моніторинг стану вирішення проблемних питань та потреб отримувачів послуг.

2.2.6. Комунікація з громадськістю, медіа, органами влади щодо вирішення проблемних питань та потреб отримувачів послуг.

2.2.7. Співпраця з українськими та іноземними фізичними і юридичними особами приватної та державної форми власності з метою реалізації основних завдань і цілей Установи.

2.2.8. Участь в організації заходів по забезпеченню переходу від військової служби до цивільного життя.

2.2.9. Здійснення інформаційно-роз’яснювальної роботи та надання юридичних консультацій отримувачам послуг.

2.3. Установа на виконання покладених на неї завдань:

2.3.1. Забезпечує соціальну захищеність отримувачів послуг шляхом консультування, інформування, соціальної, професійної та психологічної адаптації, реабілітації, інтеграції, соціального супроводу, допомоги у вирішенні соціально-побутових питань тощо.

2.3.2. Сприяє отримувачам послуг в отриманні ними пільг та соціальних гарантій.

2.3.3. Бере участь у державних, регіональних та місцевих програмах щодо реалізації забезпечення державної політики у справах ветеранів.

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 проблемних питань та потреб отримувачів послуг.

2.3.5. Залучає міжнародну фінансову та технічну допомогу, міжнародні гранти, гуманітарну та іншу допомогу.

2.3.6. Організовує, проводить та підтримує конференції, форуми, програми та інші публічні заходи і події відповідно до основних завдань.

2.3.7. Організовує, проводить та підтримує соціальні, освітні, культурно-просвітницькі, дозвільні, спортивно-масові заходи для отримувачів послуг з метою поширення інформації про їх соціальні права та гарантії, залучаючи представників ветеранських, волонтерських та інших неурядових громадських об’єднань.

2.3.8. Взаємодіє та отримує інформацію з питань, віднесених до компетенції Установи, з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, міжнародними організаціями, а також із представниками громадянського суспільства.

2.3.9. Бере участь у заходах вшанування пам’яті ветеранів та здійснює супровід при поховані загиблих і померлих Захисників України.

2.3.10. Здійснює підтримку отримувачів послуг в системі переходу від військової служби до цивільного життя, реінтеграцію ветеранів до активного суспільного життя, забезпечення збереження і відновлення їх фізичного та психічного здоров’я.

2.3.11. Сприяє у підвищенні професійного та освітнього рівня ветеранів, здійснює підтримку ведення підприємницької діяльності та сприяє у їх працевлаштуванні.

2.3.12. Сприяє проведенню соціально-психологічної та медичної реабілітації отримувачів послуг.

2.3.13. Надає іншу соціальну допомогу відповідно до основних завдань Установи.

2.3.14. Проводить оцінювання, аналізує та узагальнює інформацію щодо проблемних питань та потреб отримувачів послуг, інформує про рівень задоволеності таких потреб.

2.3.15. Готує пропозиції щодо розробки проєктів міських цільових програм з питань соціального захисту та допомоги отримувачам послуг.

2.3.16. Планує свою діяльність відповідно до мети та основних завдань.

2.3.17. Сприяє розвитку та впровадженню сучасних методик у роботі з отримувачами послуг.

2.3.18. Інформує громадськість про свою діяльність.

2.3.19. Здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

2.3.20. Надає платні послуги в порядку і межах встановлених законодавством України. Окремі види діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Установа може здійснювати тільки на підставі спеціального дозволу (ліценції), отриманого у встановленому законом порядку.

2.3.21. Набуває цивільних прав та обов’язків в порядку, передбаченому законодавством, у тому числі шляхом укладення договорів, контрактів, зокрема зовнішньоекономічних, інших правочинів, а також у встановлених законодавством межах несе відповідальність за порушення Установою законодавства.

2.3.22. Вирішує інші питання у межах наданих повноважень.

2.4 Обов’язки Установи:

2.4.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств і відомств, що регламентують діяльність Установи, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання послуг, рішеннями Луцької міської ради та виконавчого комітету Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови.

2.4.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики у сфері соціального захисту ветеранів в Луцькій міській територіальній громаді.

2.4.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

2.4.4. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України.

2.4.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до законодавства України.

2.4.6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

2.4.7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Установи відповідно до законодавства України та цього Статуту.

ІІІ. Управління Установою

3.1. Управління Установою від імені Луцької міської територіальної громади здійснює Засновник – Луцька міська рада.

3.2. Засновник:

3.2.1. Визначає головні напрями діяльності Установи.

3.2.2. Затверджує Статут Установи, зміни та доповнення до нього.

3.2.3. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Установи, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

3.2.4. Надає дозвіл на відчуження нерухомого та рухомого майна, якщо інше не передбачено рішенням Засновника.

3.2.5. Приймає рішення з інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції міської ради.

3.3. Поточне (оперативне) управління здійснює Директор Установи, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Луцького міського голови шляхом укладання з ним контракту. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, гарантії, інші умови найму визначаються контрактом.

3.4. Директор Установи:

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

3.4.2. Здійснює поточне (оперативне) управління Установою відповідно до завдань, покладених на Установу, несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій. Самостійно вирішує питання діяльності Установи, що віднесені законодавством, рішеннями Засновника та Статутом до його компетенції.

3.4.3. Користується правом розпоряджатися майном та коштами Установи відповідно до законодавства та цього Статуту. Організовує цільове та раціональне використання і збереження закріпленого за Установою на праві оперативного управління майна.

3.4.4. Розробляє та затверджує структуру Установи, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Установи після обов’язкового погодження із заступником Луцького міського голови згідно з розподілом обов’язків та департаментом з питань ветеранської політики.

3.4.5. Подає на погодження департаменту з питань ветеранської політики та заступнику Луцького міського голови згідно з розподілом обов’язків пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Установи.

3.4.6. Організовує ведення та своєчасну подачу фінансової та іншої звітності Установи.

3.4.7. Одноосібно укладає та підписує правочини (договори, контракти, угоди) від імені Установи на суму, що не перевищує 50 000,0 грн. Укладання договорів на суму понад 50 000,0 гривень здійснює за умови обов’язкового попереднього письмового погодження їх доцільності та виробничої необхідності із департаментом з питань ветеранської політики. Укладання договорів на суму понад 300 000,0 гривень здійснює за умови обов’язкового попереднього погодження їх доцільності та виробничої необхідності із департаментом з питань ветеранської політики та із заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

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

3.4.9. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи всіх працівників Установи, а також інші, передбачені трудовим законодавством рішення, укладає трудові договори з працівникам Установи.

3.4.10. Забезпечує дотримання вимог з охорони праці, виробничої санітарії і правил протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці та відповідає за дотримання працівниками зазначених вимог.

3.4.11. Забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотриманням у діяльності Установи законодавства в сфері запобігання корупції, захисту персональних даних, доступу до публічної інформації.

3.4.12. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Установи згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом.

VІ. Джерела формування майна та коштів Установи

4.1. Майно Установи є об’єктом права комунальної власності і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Майно Установи становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані їй Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Установи.

4.2. Установа не має права відчужувати закріплене за нею майно, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Установа не має права безоплатно передавати належне їй майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством.

4.3. Джерелами формування майна та коштів Установи є:

майно Луцької міської територіальної громади, передане Установі Засновником;

кошти державного та місцевих бюджетів;

майно та кошти, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань, дарунків юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів України;

добровільні внески агентств та установ зарубіжних країн, міжнародних фінансових та інших організацій, у тому числі у формі цільових грантів;

майно та кошти, отримані внаслідок господарської діяльності Установи;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, у позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що є власністю Луцької міської територіальної громади й закріплене за Установою на праві оперативного управління, здійснюється відповідно до законодавства України та в порядку, визначеному нормативно-правовими актами Засновника.

4.5. Власні надходження Установи використовуються відповідно до законодавства України.

4.6. Установа не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, членів Установи, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

4.7. Не вважається розподілом доходів Установи в розумінні пункту 4.6 цього Статуту, використання Установою власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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

V. Облік та звітність

5.1. Установа веде оперативний, бухгалтерський і статистичний облік та звітність, а також здійснює використання коштів, закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до законодавства України.

5.2. Ревізія та перевірки діяльності Установи проводяться Засновником чи уповноваженим ним органом у разі потреби, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

VІ. Внесення змін до Статуту

6.1. Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції і підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

6.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації.

VІІ. Припинення діяльності Установи

7.1. Діяльність Установи може бути припинена шляхом її ліквідації чи реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) відповідно до законодавства України.

7.2. У разі припинення діяльності Установи її майно передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, кошти зараховуються до бюджету Луцької міської територіальної громади.

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

7.4. Установа вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення запису про державну реєстрацію припинення Установи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради Юрій БЕЗПЯТКО