Проєкт

01-03/178

30.06.2025 р.



**БОЯРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**VIІI СКЛИКАННЯ**

**Чергова \_\_\_ сесія**

**РІШЕННЯ № \_\_\_/\_\_\_\_\_**

**від \_\_\_.\_\_\_.2025 року м. Боярка**

**Про створення Комунального некомерційного**

**підприємства “Центр соціальної підтримки”**

**Боярської міської ради та затвердження його Статуту**

Відповідно до ч. 2 ст. 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 56, частини третьої статті 62 Господарського кодексу України, Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, Закону України “Про соціальні послуги” з метою забезпечення провадження діяльності Комунального некомерційного підприємства “Центр соціальної підтримки” Боярської міської ради , у відповідності до вимог чинного законодавства та нормативно - правових актів України,-

**БОЯРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити Комунальне некомерційне підприємство “Центр соціальної підтримки” Боярської міської ради.

2. Визначити місцезнаходження та юридичну адресу підприємства: Україна, Київська область, Фастівський район, м. Боярка, вул. Ярослава Мудрого,62, поштовий індекс 08153.

3. Визначити, що Комунальне некомерційне підприємство “Центр соціальної підтримки” Боярської міської ради є комунальним унітарним підприємством, яке з моменту його реєстрації набуває статусу юридичної особи, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку, власні бланки.

4. Визначити основним видом економічної діяльності за КВЕД-2010:

88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н. в. і. у.

Додаткові :

87.30 Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб похилого віку та інвалідів;

87.90 Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання;

88.10 Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів.

5. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства “Центр соціальної підтримки” Боярської міської ради (додаток 1).

6. Визначити статутний капітал Комунального некомерційного підприємства «Центр соціальної підтримки» Боярської міської ради у розмірі 40 тис. (сорока тисяч) грн.

7. Управлінню фінансів Боярської міської ради передбачити кошти для фінансування діяльності Комунального некомерційного підприємства «Центр соціальної підтримки» Боярської міської ради, та забезпечити перерозподіл коштів управління соціального захисту населення Боярської міської ради, в межах фінансового ресурсу бюджету.

8. Боярському міському голові призначити Керівника Комунального некомерційного підприємства «Центр соціальної підтримки» Боярської міської ради у порядку встановленому законодавством України та Статутом комунального некомерційного підприємства «Центр соціальної підтримки» Боярської міської ради.

9. Керівнику комунального некомерційного підприємства «Центр соціальної підтримки» Боярської міської ради здійснити державну реєстрацію Комунального некомерційного підприємства «Центр соціальної підтримки» Боярської міської ради як юридичної особи.

10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту населення, охорони здоров’я, учасників бойових дій, наслідків аварії ЧАЕС.

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА Олександр ЗАРУБІН**

Підготував:

Начальник управління

соціального захисту населення О. ПАПОЯН

Погоджено:

Заступник міського голови Н. УЛЬЯНОВА

В. о. начальника управління фінансів Т. КОЛУНАЄВА

Начальник юридичного відділу Л. МАРУЖЕНКО

Головний спеціаліст з питань запобігання

та виявлення корупції О. НАРДЕКОВА

**Додаток 1**

*до рішення Боярської міської ради від \_\_.\_\_.2025 р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**“ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ” БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**2025 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство “Центр соціальної підтримки” Боярської міської ради (далі - Підприємство) є комунальним унітарним некомерційним підприємством, що здійснює свою діяльність відповідно до порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене рішенням Боярської міської ради (далі - Засновник) “Про \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” від “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року № \_\_\_\_\_\_ (\_\_сесія\_\_\_скликання) відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”. Майно підприємства є власністю Боярської міської територіальної громади в особі Боярської міської ради. Підприємство створюється, реорганізується та ліквідується в порядку передбаченому законодавством, за рішенням Боярської міської ради.

1.3. Підприємство засноване на комунальній власності Боярської міської територіальної громади.

1.4. Засновником, власником та органом управління майном Підприємства є Боярська міська територіальна громада в особі Боярської міської ради.

1.5. Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є управління соціального захисту населення Боярської міської ради (далі – Орган управління). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Органу управління.

1.6. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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 з ними осіб.

1.8. Не вважається розподілом доходів Підприємства, у розумінні п. 1.7 цього Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.10. Питання діяльності Підприємства, не передбачені цим Статутом, регулюються законодавством України.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства: Комунальне некомерційне підприємство “Центр соціальної підтримки” Боярської міської ради.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП “ЦСП” БМР.

2.2. Юридична адреса та місцезнаходження Підприємства: вул. Ярослава Мудрого, 62, м. Боярка, Фастівський район, Київська обл., 08153.

**3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

3.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються директором Підприємства.

3.2. Структурні підрозділи Підприємства не мають статусу юридичної особи і здійснюють свою діяльність на підставі Положення про відповідний структурний підрозділ, затверджений у відповідності з вимогами законодавства України та цього Статуту.

3.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються директором.

**4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

4.1. Основною метою створення Підприємства є проведення соціально- профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та надання особам/сім’ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до класифікатора соціальних послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

**4.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:**

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

4.2.2. надання особам/сім’ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до класифікатора соціальних послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

4.2.3. надання комплексної соціально-психологічної та первинної правової допомоги, а також соціальних послуг особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, у тому числі у випадках, коли такі особи звернулися разом із дитиною, та для забезпечення їм (за потреби) можливості короткострокового або цілодобового перебування у спеціально обладнаному при денному центрі приміщенні, що забезпечене комунальними послугами і призначене для надання постраждалим особам, які звернулися до такого центру, послуг короткострокового або цілодобового перебування;

4.2.4. забезпечення функціонування притулку для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, як спеціалізованої служби підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, насильства, зокрема сексуального, пов’язаного із збройним конфліктом;

4.2.5. забезпечення діяльності мобільної бригади - спеціалізованої служби підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, насильства, зокрема сексуального, пов’язаного із збройним конфліктом;

4.2.6. здійснення заходів щодо запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин

4.2.7. виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

4.2.8. проведення оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначення методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки;

4.2.9. надання допомоги особам/сім’ям у розв’язанні їх соціально-побутових проблем;

4.2.10. надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

(002.0) Консультування;

(004.0) Представництво інтересів;

(005.0) Надання притулку;

(007.0) Соціальна профілактика;

(009.0) Підтримане проживання;

(012.0) Кризове та екстрене втручання;

(013.0) Соціальна адаптація;

(014.0) Соціальна інтеграція та реінтеграція;

(015.1) Догляд вдома;

(015.2) Догляд стаціонарний;

(015.3) Денний догляд;

(017.2) Соціально-психологічна реабілітація;

(019.0) Натуральна допомога;

(021.0) Фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, з інтелектуальними, сенсорними, моторними, психічними та поведінковими порушеннями;

(022.0) Переклад жестовою мовою;

(023.0) Транспортні послуги;

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб.

4.2.11. підвищення соціальної згуртованості громади;

4.2.12. створення умов для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги;

4.2.13. внесення відомостей до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

4.2.14. проведення моніторингу та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

4.2.15. взаємодія з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

4.2.16. інформування жителів Боярської міської територіальної громади та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров’я, про перелік соціальних послуг, які він надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання;

4.2.17. участь у визначенні потреб населення Боярської міської територіальної громади у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення Боярської міської територіальної громади у соціальних послугах;

4.2.18. підготовка статистичних та інформаційно-аналітичних матеріалів стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, що подаються засновнику;

4.2.19. забезпечення захисту персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким Підприємством надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”;

4.2.20. інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань, не виходячи за межі надання соціальних послуг населенню.

**5. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

5.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Боярської міської територіальної громади на праві оперативного управління.

5.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, а також за рахунок коштів інших джерел, не заборонених законодавством.

5.4. 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.

5.5. Розмір плати за соціальні послуги визначається Підприємством в установленому законодавством порядку і затверджується його директором.

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

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

5.8. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

5.9. 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.

5.10. Статут Підприємства затверджується Засновником.

5.11. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

5.12. Підприємством самостійно, у колективному договорі, згідно чинного законодавства України, встановлює форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів. У разі відсутності колективного договору на Підприємстві згадані питання узгоджуються з виборним органом профспілки, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективним органом.

5.12. 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.

**6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСУВАННЯ**

6.1. 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.

6.2. 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. Всі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

6.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

6.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення.

6.3.2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти).

6.3.3. 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.

6.3.4. Цільові кошти.

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

6.3.6. Кредити банків.

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

6.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку соціальної сфери.

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

6.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Статутний капітал Підприємства становить: 40000,00 грн. (сорок тисяч гривень).

6.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

6.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

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

**7. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

7.1. Підприємство має право:

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

7.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і мети, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

7.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Співпрацювати з іноземними міжнародними організаціями відповідно до законодавства.

7.1.4. Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

7.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

7.1.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

7.1.7. Залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для здійснення статутної діяльності.

7.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів соціальної сфери за їхнім запитом.

7.1.9.Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

7.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

7.2. Підприємство:

7.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії.

7.2.2. Забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

7.2.3. Забезпечує проведення профілактичного медичного огляду працівників;

7.2.4. Забезпечує захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

7.2.5. Забезпечує надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених Засновником;

7.2.6. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність, ведення діловодства згідно до законодавства.

7.3. Обов’язки Підприємства:

7.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

7.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в сфері соціального захисту населення в територіальній громаді.

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

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

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

7.3.6. Використовувати власні надходження з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту;

7.3.7. Здійснювати свою діяльність відповідно до критеріїв діяльності надавачів соціальних послуг;

7.3.8. Здійснювати свою діяльність за принципами 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.

7.3.9. Визначати розмір плати за соціальні послуги що надаються підприємством в установленому законодавством порядку.

7.3.10 Підприємство має право на придбавати та орендувати обладнання, необхідне для забезпечення його функціонування.

7.3.11. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку забезпечувати належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 “Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” та ДБН В.2.2-9:2018 “Громадські будинки та споруди. Основні положення”, згідно з якими:

на відкритих індивідуальних автостоянках біля закладу потрібно виділяти не менше ніж 10 відсотків місць (але не менше ніж одне місце) для транспорту осіб з інвалідністю, які мають бути позначені дорожніми знаками та горизонтальною розміткою з піктограмами міжнародного символу доступності відповідно до Правил дорожнього руху;

покриття пішохідних доріжок, тротуарів і пандусів має бути рівним, застосування насипних або крупноструктурних матеріалів, що перешкоджають пересуванню на кріслах колісних або з милицями, не допускається;

безперешкодний доступ з ґанку до приміщень першого поверху та ліфтового холу будівлі забезпечується облаштуванням пандуса - суцільної похилої площини, яка з’єднує дві різновисокі горизонтальні поверхні та облаштовується для переміщення колісних засобів і людей з однієї поверхні на іншу;

нахил пандусів на шляхах руху і біля входу до будівлі має становити не більше ніж 8 відсотків (1:12), уздовж обох боків усіх сходів і пандусів необхідно встановлювати огорожу з поручнями, поручні пандусів потрібно розташовувати на висоті 0,7 і 0,9 метра, завершальні частини поручнів мають бути продовжені по горизонталі на 0,3 метра (як вгорі так і внизу);

у разі неможливості облаштування пандуса потрібно застосовувати розумне пристосування у вигляді піднімальних пристроїв згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2;

всі приміщення мають бути доступними для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, при розміщенні приміщень у будівлях на два і вище поверхів, крім сходів, необхідно передбачати пандуси, ліфти згідно з вимогами ДСТУ EN 81-70, піднімальні платформи, вертикальні підйомники згідно з вимогами ДСТУ ISO 9386-1, ДСТУ ISO 9386-2 або інші пристрої для переміщення;

дверні отвори в приміщенні мають бути без порогів і перепадів висот підлоги, ширина дверних отворів і відкритих отворів у стіні, а також виходів з приміщення на сходову клітку має становити не менше ніж 0,9 метра;

санітарно-гігієнічні приміщення мають бути розраховані на осіб з інвалідністю та інші маломобільні групи населення;

у туалетах загального користування (окремо для чоловіків і жінок) потрібно передбачити універсальну кабіну з можливістю заїзду до неї та переміщення в ній осіб у кріслах колісних;

шляхи руху до будівель закладу та його територія мають відповідати умовам безперешкодного пересування для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також обладнані засобами орієнтування та інформаційної підтримки;

будівлі та приміщення, вхідні вузли і шляхи руху мають бути оснащені засобами орієнтування та інформування для осіб з порушеннями зору (зокрема тактильні та візуальні елементи доступності, позначення кольором сходинок, порогів, елементів обладнання, прозорих елементів конструкцій, інших об’єктів) та для осіб з порушеннями слуху (зокрема інформаційні термінали, екрани, табло з написами у вигляді рухомого рядка, пристрої для забезпечення текстового або відеозв’язку, перекладу жестовою мовою, оснащення спеціальними персональними приладами підсилення звуку), у тому числі з урахуванням положень ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 “Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху” та ДСТУ Б ISO21542:2013 “Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища”.

Якщо діючі об’єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до частини другої статті 27 Закону України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” за погодженням із громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю.

**8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

8.1. Управління майном Підприємства здійснює Боярська міська рада.

8.2. Координацію та контроль за забезпеченням діяльності Підприємства здійснює управління соціального захисту населення Боярської міської ради ради.

8.3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства — Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за розпорядженням голови Боярської міської ради відповідно до законодавства України, та який відповідає кваліфікаційним вимогам Міністерства соціальної політики України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

**8.4. Засновник:**

8.4.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

8.4.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

8.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

8.4.4. Здійснює контроль за виконанням умов контракту з Директором Підприємства .

8.4.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

8.4.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Боярської міської територіальної громади або спільною власністю територіальних громад та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

8.4.7. Ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

**8.5. Орган управління:**

8.5.1. Є головним розпорядником коштів Підприємства.

8.5.2. Здійснює організаційне керівництво Підприємства.

8.5.3. Приймає рішення про надання соціальних послуг.

8.5.4. Спрямовує діяльність Підприємства.

8.5.5. Здійснює моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг відповідно до законодавства.

**8.6. Директор Підприємства:**

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

8.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника або органу управління.

8.6.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню соціальних послуг згідно з вимогами нормативно-правових актів. Персонально відповідає за виконання Підприємством визначених для нього завдань.

8.6.4. Здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів.

8.6.5. 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 спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

8.6.6. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

8.6.8. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації.

8.6.9 Забезпечує проведення атестації працівників Підприємства в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації.

8.6.10. У строки і в порядку, встановлені 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.

8.6.11. Ухвалює рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення у 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.

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

8.6.13. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства;

8.6.14. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства, керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

8.6.17. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства, порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

8.6.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

8.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

8.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

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

9.2. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

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

9.5. 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.

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

**10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та статистичний облік результатів своєї діяльності і веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування.

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

10.3. Операційний рік Підприємства встановлюється з 01 січня по 31 грудня включно.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Підприємство припиняється в результаті 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 (злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до бюджету.

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 повідомляє про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї наявних (відомих) кредиторів 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.

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

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

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

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

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

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції та затвердження рішеням Боярської міської ради.

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

**13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.

13.2. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються.

13.3. Якщо одне із положень Статуту у зв’язку зі внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Підприємство застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

13.4. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства перевагу має останнє.

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА Олександр ЗАРУБІН**