

27

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення 33 сесії  
Вінницької обласної Ради  
7 скликання  
від « 15 » 06 2018р. № 678

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«ОБЛАСНИЙ ПАНСІОНАТ ДЛЯ ОСІБ З**  
**ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСІБ ПОХИЛОГО ВІКУ»**  
(нова редакція)

м. Вінниця  
2018 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунальної установи „Обласний пансіонат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку ” (далі — Пансіонат).

1.2. Вінницький будинок-інтернат геріатричного профілю створений відповідно до наказу Вінницького відділу соціального забезпечення від 6 серпня 1980 року №95.

1.3. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1991 року № 311 „Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)” та рішення 10 сесії Вінницької обласної Ради 21 скликання від 30 жовтня 1992 року „Про перелік об’єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації та розмежування майнових інтересів між суб’єктами власності” інтернат віднесений до об’єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів.

Згідно п.10 Розділу 5 Закону України «Про місцеве самоврядування», інтернат є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада.

1.4. Комунальна установа «Вінницький будинок-інтернат геріатричного профілю» є правонаступником прав та обов’язків Вороновицького психоневрологічного інтернату згідно рішення сесії Вінницької обласної Ради №337 від 24 березня 2017 року «Про припинення Вороновицького психоневрологічного інтернату шляхом приєднання до комунальної установи «Вінницький будинок-інтернат геріатричного профілю».

1.5.Рішенням сесії Вінницької обласної Ради від 28 вересня 2017 року № 495 комунальну установу «Вінницький будинок-інтернат геріатричного профілю» перейменовано в комунальну установу «Обласний пансіонат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку».

Пансіонат є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

1.6. Пансіонат є стаціонарною соціально-медичною установою в складі якого діє геріатричне відділення та Вороновицька філія.

Вороновицька філія є відокремленим структурним підрозділом Пансіонату, в складі якої діє психоневрологічне відділення та відділення підсобного господарства.

Геріатричне відділення Пансіонату призначене для проживання громадян похилого віку та осіб з інвалідністю старших 18 років які потребують постійного стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування.

Психоневрологічне відділення Пансіонату призначене для проживання громадян похилого віку та осіб з інвалідністю старших 18 років з психоневрологічними захворюваннями які потребують постійного стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування.

Відділення підсобного господарства, призначене для організації трудової реабілітації та забезпечення підопічних предметами, матеріалами та інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва.

1.7. Для надання соціальних послуг у разі цілодобового проживання/перебування в Пансіонаті можуть утворюватися відділення (кімнати):

- інтенсивного догляду - для підопічних, що мають важкі соматичні та неврологічні розлади, глибокий ступінь слабоумства, дезорієнтовані у місці, часі, навколишньому оточенні, не спроможні до самообслуговування, найпростіших трудових навичок і спілкування з іншими особами, мають потребу у повному медичному та побутовому догляді (для підопічних, не спроможних до самостійного пересування, забезпечується постільний режим нагляду, для інших - спостережний режим нагляду);

- соціально-медичної корекції - для підопічних, що мають інтелектуальний дефект у поєднанні з вираженими розладами емоційно-вольової сфери, дезорганізацією цілеспрямованої діяльності та поведінки, але спроможні опанувати санітарно-гігієнічні навички, навички часткового самообслуговування, найпростіші трудові навички під час корекції їх поведінки персоналом (для основної частини підопічних забезпечується спостережний режим нагляду, для підопічних, що не мають грубих розладів поведінки та негативних потягів, - вільний режим нагляду);

- соціальної реабілітації - для підопічних, що мають інтелектуальний дефект, який не перешкоджає опануванню нескладних професій і систематичному заняттю працею, не мають виражених емоційно-вольових порушень, спроможні до побутового самообслуговування, мають санітарно-гігієнічні навички (для підопічних забезпечується спостережний або вільний режим нагляду);

- підтриманого проживання - для підопічних, що мають високий рівень адаптації та автономної активності з можливим наступним встановленням їм III групи інвалідності і трудовим влаштуванням (для підопічних забезпечується вільний режим нагляду);

- паліативного/хоспісного догляду - для підопічних, яким встановлено діагноз невиліковного прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм максимально можливої якості життя шляхом розв'язання фізичних, психологічних і духовних проблем.

З огляду на стан і характер захворювання підопічних в Пансіонаті можуть функціонувати відділення (житлові кімнати) цілодобового проживання/перебування із забезпеченням відповідного режиму нагляду (постільний, спостережний та вільний), денного перебування, які розміщуються в окремому приміщенні, корпусі, на окремому поверсі.

Для надання комплексу реабілітаційних послуг в Пансіонаті можуть утворюватися реабілітаційні відділення з кімнатами для проведення заходів щодо соціальної, фізкультурно-спортивної, фізичної, психологічної реабілітації.

В Пансіонаті може утворюватися відділення платних соціальних послуг.

1.8. Пансіонат є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, має самостійний баланс, рахунок в

установі банку, 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, передбаченими цим Статутом.

1.9. У своїй діяльності Пансіонат керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Органу управління майном, цим Статутом та Положенням про Вороновицьку філію комунальної установи „Обласний Пансіонат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку”.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ПАНСІОНАТУ**

2.1. Найменування Пансіонату:

- повне – комунальна установа „Обласний пансіонат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку”,

- скорочене – КУ ОПТПВ

Вороновицької філії:

- повне – Вороновицька філія комунальної установи «Обласний пансіонат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку».

- скорочене – ВФ КУ ОПТПВ

2.2. Місцезнаходження Пансіонату: вул. Хмельницьке шосе, 94, м. Вінниця, Україна, індекс 21029.

Місцезнаходження Вороновицької філії: вул. Гагаріна, 24, смт Вороновиця, Вінницький район, Вінницька область, індекс 23252.

2.3. Структура Пансіонату визначається відповідно до чинного законодавства, виходячи з потреб у забезпеченні проживання громадян, які потребують стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування та погоджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

2.4. Усі структурні підрозділи Пансіонату діють згідно з положеннями про структурні підрозділи, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

## **3. МЕТА Й ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПАНСІОНАТУ ТА УМОВИ ПРИЙМАННЯ, УТРИМАННЯ І ВІДРАХУВАННЯ З ПАНСІОНАТУ**

3.1. Пансіонат створений з метою забезпечення належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги громадянам похилого віку та особам з інвалідністю старше 18 років в тому числі з психоневрологічними захворюваннями, які потребують стороннього догляду і допомоги.

3.2. Основним завданням Пансіонату є забезпечення належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю старше 18 років в тому числі з психоневрологічними захворюваннями які потребують стороннього догляду і допомоги.

3.3. Мешканці Пансіонату 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 Пансіонаті 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);

- цілодобовим медичним обслуговуванням, консультативною допомогою, стаціонарним лікуванням на базі закріплених лікувально-профілактичних закладів охорони здоров'я, відповідно до чинного законодавства;

- слуховими апаратами, окулярами, протезно-ортопедичними виробами, зубним протезуванням, спеціальними засобами пересування (крім моторизованих), медикаментами та життєво необхідними ліками відповідно до медичного висновку;

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

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

- умовами, що сприяють адаптації мешканців Пансіонату у новому середовищі.

3.4. Мешканцям Пансіонату гарантується:

- надання медичної допомоги, у тому числі екстреної, за наявності медичних показань, консультації, стаціонарне лікування на базі закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства;

- створення умов для участі в культурно-масових заходах та комплексі реабілітаційних заходів;

- забезпечення денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, навчання, добровільна праця тощо) з урахуванням стану здоров'я та бажання підопічних;

- захист прав та підтримка, інформування щодо прав підопічних, представництва їх інтересів.

3.5. До Пансіонату мають право першочергового поселення особи з інвалідністю старше 18 років та особи похилого віку в тому числі з психоневрологічними захворюваннями, які:

- мають особливі заслуги перед Батьківщиною, є ветеранами війни, особами, на яких поширюється дія законів України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та "Про жертви нацистських переслідувань";

- постраждали внаслідок збройного конфлікту, тимчасової окупації, надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи;

- постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до категорії 1, 2 або 3 відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

- є ветеранами праці, самотніми громадянами похилого віку, членами сімей загиблих військовослужбовців;
- потребують опіки та піклування, у тому числі під час вирішення питань про їх недієздатність чи обмеження цивільної дієздатності.

3.6. Громадяни похилого віку та особи з інвалідністю старше 18 років, за наявності вільних місць можуть прийматися до Пансіонату на тимчасове проживання терміном від 1 до 6 місяців як на загальних підставах, так і на платній основі.

3.7. Документи для влаштування особи до Пансіонату подаються такою особою, опікуном або піклувальником чи органом опіки та піклування (у разі коли опіку або піклування над особою здійснює орган опіки та піклування) до місцевих структурних підрозділів з питань соціального захисту населення за місцем фактичного проживання/перебування особи, які передають їх на розгляд Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

3.8. На підставі путівки про влаштування до Пансіонату із зазначенням відділення, виданої Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації, та документів, зазначених у пункті 3.37 та пункті 3.38 цього Статуту, Пансіонатом видається наказ про прийняття підопічного до Пансіонату на постійне чи тимчасове проживання із зазначенням строку.

3.9. Під час влаштування до Пансіонату підопічні проходять санітарно-гігієнічну обробку із зміною одягу та взуття і розміщуються у приймально-карантинному відділенні на 14 днів для подальшого спостереження, після чого переводяться на постійне чи тимчасове проживання до відповідних кімнат.

Підопічні, в яких виявлено ознаки інфекційних захворювань, підлягають направленню до закладів охорони здоров'я.

3.10. Після влаштування до Пансіонату результатами визначення потреб підопічного складається індивідуальний план надання соціальних послуг, в якому зазначаються заходи щодо надання таких послуг, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки проведення таких заходів, особи, відповідальні за виконання, дані щодо результатів моніторингу надання соціальних послуг.

На основі індивідуального плану надання соціальних послуг між підопічним чи його опікуном або піклувальником та уповноваженою особою Пансіонату укладається договір про надання таких послуг, в якому зазначаються права та обов'язки кожної із сторін, обсяг соціальних послуг, цілі та строки надання соціальних послуг.

У разі коли опіку або піклування над підопічним здійснює Пансіонат, такий договір підписується уповноваженою особою Пансіонату та уповноваженою особою органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний.

Форма індивідуального плану надання соціальних послуг та примірного договору про надання соціальних послуг затверджується Мінсоцполітики України.

3.11. Адміністрація Пансіонату забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до чинного законодавства.

3.12. Під час влаштування до Пансіонату адміністрація ознайомлює підопічного, його опікуна або піклувальника (під їх підпис) з правами та

обов'язками підопічного, умовами проживання, розпорядком дня, умовами переведення до іншої установи (інтернату, Пансіонату), відрахування з Пансіонату та робить відповідний запис в особовій справі.

Після прийняття підопічного до Пансіонату адміністрація у триденний строк повідомляє:

- галузевому структурному підрозділу обласної державної адміністрації, про прийняття підопічного до Пансіонату;

- органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний, та за місцезнаходженням Пансіонату про прийняття підопічного до Пансіонату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- органу Пенсійного фонду України, місцевому структурному підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття підопічного на державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

3.13. Розміщення підопічних у житлових кімнатах, відділеннях відповідного режиму нагляду здійснюється медичним або соціальним працівником, до посадових обов'язків якого належить розміщення підопічних у житлових кімнатах, з урахуванням побажань, індивідуальних особливостей, віку, діагнозу та стану основного захворювання підопічних.

На вимогу підопічного його житлова кімната може бути змінена за рішенням особи, уповноваженої директором Пансіонату, з урахуванням рекомендацій громадської ради Пансіонату.

3.14. Переведення підопічних до іншого відділення (житлової кімнати) та зміна режиму нагляду здійснюються з об'єктивних причин за рекомендацією лікаря, згодою підопічного та з урахуванням стану його здоров'я з зазначенням відповідної інформації у медичній документації.

3.15. Власний одяг та інші особисті речі підопічного за його бажанням повертаються його родичам (опікуну або піклувальнику) або іншим особам.

Якщо родичі (опікун або піклувальник) або інші особи не забирають особистих речей, речі здаються до камери схову інтернату. Акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову складається у чотирьох примірниках, один з яких видається родичам (опікуну або піклувальнику) або іншим особам, другий зберігається в бухгалтерії, третій - в особовій справі підопічного, четвертий - у коморі сестри-господині.

Речі з камери схову видаються на вимогу підопічного чи його опікуна або піклувальника.

Підопічні мають право користуватися власними речами, якщо це не заважає іншим підопічним, не порушує вимоги протипожежної безпеки, протиепідеміологічного режиму, охорони праці тощо.

Родичі, опікуни та піклувальники, громадські об'єднання, благодійні, релігійні організації або інші фізичні та юридичні особи можуть забезпечувати підопічних особистими речами. Речі повинні утримуватися у належному стані, відповідати вимогам санітарного законодавства та не заважати іншим підопічним.

3.16. Адміністрація Пансіонату у разі потреби та за бажанням підопічного приймає на зберігання гроші, цінності (коштовності, ощадну книжку або банківську платіжну картку, цінні папери тощо) підопічних відповідно до вимог законодавства.

3.17. Адміністрація Пансіонату зобов'язана не менше ніж один раз на рік організувати огляд підопічних лікарсько-консультативною комісією в тому числі з метою вирішення питань щодо доцільності їх подальшого перебування в Пансіонаті та необхідності встановлення чи припинення опіки або піклування над ними.

У разі потреби адміністрація Пансіонату сприяє в оформленні документів та організує огляд підопічного медико-соціальною експертною комісією для встановлення групи інвалідності або продовження її строку, а також у реєстрації органом опіки та піклування помічника підопічного за вибором дієздатного підопічного відповідно до законодавства.

3.18. Адміністрація Пансіонату забезпечує проведення санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних заходів, а також заходів щодо надання якісних соціальних послуг, упровадження нових форм і методів надання соціальних послуг підопічним.

3.19. Адміністрація Пансіонату забезпечує якісне надання послуг підопічним.

Якість надання послуг контролюється громадськістю, в тому числі шляхом утворення громадської ради, до складу якої входять представники громадських організацій, родичі (опікуни або піклувальники), підопічні та інші особи.

Громадська рада сприяє:

- забезпеченню захисту прав та представництва інтересів підопічних, організації належних умов для проживання/перебування підопічних в Пансіонаті та подає адміністрації закладу пропозиції щодо їх поліпшення;

- дотриманню Пансіонатом вимог законодавства з питань соціального захисту населення;

- упровадженню нових форм і методів надання соціальних послуг підопічним, підвищенню їх якості;

- організації культурно-масових заходів для підопічних.

При громадській раді можуть утворюватися тематичні комісії.

Громадська рада зобов'язана:

- здійснювати контроль за умовами проживання/перебування підопічних та подавати адміністрації Пансіонату пропозиції щодо їх поліпшення;

- брати участь у розгляді скарг підопічних і на підопічних, а також інших питань, що стосуються їх прав;

- подавати адміністрації Пансіонату пропозиції щодо використання Пансіонатом коштів, що надійшли на рахунки Пансіонату у вигляді добровільних пожертвувань, благодійних внесків та інших не заборонених законодавством джерел;

- заслуховувати звіти про використання зазначених коштів.

3.20. Адміністрація Пансіонату з метою виконання індивідуальної програми реабілітації інвалідів складає індивідуальні плани реабілітації за формою, затвердженою Мінсоцполітики України.



Індивідуальні плани реабілітації складаються реабілітаційною комісією, утвореною при Пансіонаті, склад якої затверджується директором Пансіонату із залученням підопічних, медичних працівників і фахівців з реабілітації з урахуванням можливостей Пансіонату.

3.21. Пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується підопічним відповідно до чинного законодавства.

Суми пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державних соціальних допомог, нарахованих відповідно до законодавства, перераховуються на поточні рахунки підопічних, що відкриті в установах банків відповідно до законодавства, або виплачуються та доставляються їм національним оператором поштового зв'язку в установленому законодавством порядку.

Перерахування органами Пенсійного фонду України або місцевими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення зазначених виплат Пансіонату, в якому підопічний перебуває на державному утриманні, та їх використання здійснюється у порядку визначеному чинним законодавством.

3.22. Дієздатні підопічні витрачають належні їм кошти на власний розсуд. У разі потреби (відповідно до письмової заяви підопічного) адміністрація Пансіонату надає підопічному допомогу щодо витрачання власних коштів.

Для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку або піклування над якими здійснює Пансіонат, порядок використання сум пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державних соціальних допомог, нарахованих відповідно до законодавства, встановлюється Мінсоцполітики України.

3.23. Переведення підопічного до іншого Пансіонату аналогічного типу здійснюється відповідно до його письмової заяви (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена), заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Пансіонату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів), рішення органу опіки та піклування про влаштування до Пансіонату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника) за погодженням з Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації за наявності висновку лікаря Пансіонату про те, що переведення не зашкодить стану здоров'я підопічного, та згідно з путівкою на влаштування до Пансіонату, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення за місцем знаходження Пансіонату, до якого він переводиться.

3.24. Переведення осіб, які проживають в геріатричному відділенні Пансіонату, до психоневрологічного відділення або психоневрологічного інтернату здійснюється на підставі медичного висновку психіатричної медико-соціальної експертної комісії і путівки Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації.

3.25. Переведення осіб, які проживають в психоневрологічному відділенні до геріатричного відділення або інтернату іншого типу, що відповідає стану його здоров'я, здійснюється відповідно до його письмової заяви, його опікуна або піклувальника чи органу опіки та піклування (у разі

коли опіку або піклування над підопічним здійснює Пансіонат) та подання адміністрації Пансіонату на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання/перебування підопічного в психоневрологічному відділенні та згідно з путівкою на влаштування до Пансіонату, виданою Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації

3.26. Переведення підопічних за власним бажанням до закладу іншого регіону який є аналогічним за профілем відділення в якому перебуває підопічний (геріатричний чи психоневрологічний) 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.

3.27. Витрати, пов'язані з поїздкою підопічного до родичів (опікуна або піклувальника) або інших осіб, Пансіонатом не відшкодовуються.

3.28. Підопічні, які тимчасово вибувають з Пансіонату за особистим бажанням, відповідно до наказу керівника Пансіонату не забезпечуються харчуванням, необхідними лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, предметами, матеріалами та інвентарем з дня вибуття, але залишаються у списках підопічних і пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному обсязі.

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

3.30. Медична допомога в Пансіонаті може надаватися у разі:  
- провадження господарської діяльності з медичної практики;  
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або медичними працівниками.

Пансіонат може провадити господарську діяльність з придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, дозволених до застосування в Україні.

Для провадження господарської діяльності з медичної практики та зберігання, перевезення, придбання, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. № 770, інтернат (Пансіонат) одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України "Про ліцензування видів господарської діяльності".

3.31. Підопічні, які вибувають з Пансіонату на лікування (в разі госпіталізації) до закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства за їх письмовою заявою, згодою їх законного представника (у разі їх наявності), згідно з наказом керівника Пансіонату не забезпечуються харчуванням, необхідними лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, предметами, матеріалами та інвентарем з дня вибуття, але залишаються у списках підопічних і пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному обсязі.

Під час повернення підопічного до Пансіонату заклад охорони здоров'я подає адміністрації Пансіонату витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого.

3.32. Про тимчасове вибуття, повернення, переведення та відрахування підопічного Пансіонату у триденний строк інформує:

- орган опіки та піклування за місцезнаходженням Пансіонату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- орган Пенсійного фонду України, місцевий структурний підрозділ з питань соціального захисту населення шляхом надсилання копії відповідного наказу (витягу з наказу) (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

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

3.34. Адміністрація Пансіонату вживає заходів до розшуку підопічного у разі його вибуття з Пансіонату без урахування вимог визначеним цим статутом.

3.35. Відрахування підопічного з Пансіонату здійснюється у тижневий строк у разі:

- подання письмової заяви підопічного чи письмової заяви опікуна або піклувальника із зобов'язанням здійснення необхідного догляду;
- подання письмової заяви родичів про можливість утримувати підопічного і забезпечувати догляд за ним, письмової згоди опікуна або піклувальника (у разі його наявності) - для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;
- закінчення строку перебування в Пансіонаті;
- переведення до іншого Пансіонату;
- неповернення без поважних причин та без погодження з адміністрацією Пансіонату з поїздки до родичів (опікуна або піклувальника) після закінчення шестимісячного строку (після з'ясування причин неповернення);
- наявності відповідного рішення суду;
- смерті підопічного або оголошення його померлим.

3.36. Адміністрація Пансіонату на підставі чинного законодавства виконує обов'язки опікуна (піклувальника) щодо підопічних, яким органами опіки чи піклування опікуни (піклувальники) не призначені, і одночасно вживає заходів щодо встановлення опіки чи піклування над тими підопічними, які того потребують.

У разі потреби Пансіонат вживає заходів для вирішення питань щодо недієздатності, обмеження чи поновлення цивільної дієздатності підопічних, та призначення їм опікуна або піклувальника.

Режим нагляду за підопічними повинен забезпечувати найбільш сприятливі умови для усвідомленого лікування та реабілітації підопічних, дотримання їх гідності, спонукання до самостійності та суспільно корисної ініціативи.

3.37. Формування та ведення особистих справ підопічних здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.38. До геріатричного відділення на державне утримання приймаються особи похилого віку, які досягли пенсійного віку, та особи з інвалідністю першої і другої групи, старші 18 років, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у інтернаті (Пансіонаті) геріатричного профілю та які не мають працездатних родичів, зобов'язаних їх утримувати за законом.

Як виняток, до геріатричного відділення Пансіонату можуть прийматися особи похилого віку та особи з інвалідністю, 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 колегії Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації.

Приймання до геріатричного відділення Пансіонату здійснюється за путівкою Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації, виданою на підставі:

- особистої заяви громадянина похилого віку чи особи з інвалідністю про його прийняття до Пансіонату;
- паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу);
- медичної картки про стан здоров'я з висновком про необхідність стороннього догляду та найменування профілю відділення в якому може перебувати особа.;
- 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 Пансіонату та ІПР ( за наявності групи інвалідності).

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

Тимчасове вибуття підопічних геріатричного відділення Пансіонату за особистою заявою дозволяється за погодженням з адміністрацією Пансіонату на термін не більше двох місяців на календарний рік.

Дозвіл на вибуття підопічного надається з урахуванням висновку лікаря про можливість тимчасового залишення Пансіонату.

Відрахування підопічного із геріатричного відділення Пансіонату здійснюється з дозволу Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації згідно з наказом :

- за особистою заявою підопічного і на підставі довідки про наявність у нього житлової площі або письмової згоди родичів про можливість його утримувати і забезпечувати його догляд;
- при встановленні інвалідам першої або другої груп, які не досягли загальноновстановленого пенсійного віку, третьої групи інвалідності.

За систематичне грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку (вживання алкоголю, наркотичних та інших токсичних препаратів, бійки, самовільну відсутність у Пансіонаті без поважних причин понад 10 днів тощо) на підставі рішення колегії Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації підопічні геріатричного відділення Пансіонату переводяться до спеціальної установи (Пансіонату, інтернату, відділення).

3.39. До психоневрологічного відділення приймаються громадяни похилого віку та особи з інвалідністю віком старше 18 років із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, надання медичної допомоги, комплексу реабілітаційних послуг і яким згідно з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Пансіонаті, незалежно від наявності осіб, зобов'язаних за законом їх утримувати, або опікунів та піклувальників.

Медичними показаннями для направлення особи до психоневрологічного відділення Пансіонату є хронічні психічні розлади (в період ремісії).

Медичними протипоказаннями для направлення особи до психоневрологічного відділення Пансіонату є:

- гостра стадія психічних захворювань і хронічні психічні захворювання в стані загострення;
- туберкульоз в активній стадії та гострі інфекційні захворювання;
- заразні та невиліковні захворювання шкіри та волосся.

Документи для влаштування особи до психоневрологічного відділення подаються такою особою, опікуном або піклувальником, чи органом опіки та піклування (у разі коли опіку або піклування над особою здійснює орган опіки та піклування) до місцевих структурних підрозділів з питань соціального захисту населення за місцем фактичного проживання/перебування особи, які передають їх на розгляд Галузевому структурному підрозділу обласної державної адміністрації.

Влаштування до психоневрологічного відділення здійснюється згідно з путівкою на влаштування до Пансіонату із зазначенням відділення, виданою особі, її опікуну або піклувальнику чи органу опіки та піклування (у разі коли недієздатній особі або особі, цивільна дієздатність якої обмежена, не призначений опікун чи піклувальник) Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації на підставі:

- письмової заяви особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в Пансіонаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- письмової заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Пансіонату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про влаштування до Пансіонату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника);
- паспорта особи або іншого документа, що посвідчує особу, яка влаштовується до Пансіонату;
- копії документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер

облікової картки платника податків, або копії паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

- медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про можливість проживання/перебування в Пансіонаті за формою, встановленою МОЗ;

- довідки про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги, виданої органами Пенсійного фонду України та/або районними, міськими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення (далі - місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення). У разі відсутності такої довідки органи Пенсійного фонду України та/або місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення запитують необхідну інформацію за місцем попереднього отримання зазначених виплат;

- довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);

- довідки для направлення інваліда до Пансіонату за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);

- індивідуальної програми реабілітації інваліда за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);

- копії рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до Пансіонату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- копії рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, щодо якої вирішується питання про влаштування до Пансіонату (за наявності опікуна або піклувальника);

- копії паспорта опікуна або піклувальника особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до Пансіонату (за наявності опікуна або піклувальника);

- пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);

- копії договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності);

- довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);

- трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри.

Форма заяви про прийняття до Пансіонату та путівки на влаштування до Пансіонату (інтернату) затверджується Мінсоцполітики України.

Особи, які постраждали внаслідок збройного конфлікту, тимчасової окупації, надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи можуть прийматися до психоневрологічного відділення Пансіонату на підставі:

- письмової заяви особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в Пансіонаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- письмової заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Пансіонату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про влаштування до Пансіонату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника);
- паспорта особи або іншого документа, що посвідчує особу, яка влаштовується в Пансіонат;
- медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про необхідність проживання/перебування в Пансіонаті;
- довідки для направлення інваліда до Пансіонату (за наявності інвалідності).

Адміністрація Пансіонату разом із місцевими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення забезпечує протягом шести місяців оформлення відсутніх документів.

Тимчасове вибуття підопічного, який постійно проживає/перебуває в психоневрологічному відділенні Пансіонату, на строк до шести місяців протягом календарного року здійснюється на підставі:

- письмової заяви підопічного чи письмової заяви опікуна або піклувальника;
- письмової заяви родичів підопічного або інших осіб, які мають намір тимчасово забрати підопічного, з урахуванням письмової згоди опікуна або піклувальника (у разі його наявності) - для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

Підопічні з порушенням інтелектуального розвитку можуть розміщуватися окремо від підопічних із психічними розладами.

Підопічні (крім недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) за рішенням директора Пансіонату можуть за їх згодою залучатися до виконання тимчасових робіт, які не пов'язані з обслуговуванням підопічних, на умовах цивільно-правового договору, якщо робота не протипоказана за станом їх здоров'я, з оплатою відповідно до акта виконаних робіт.

3.40. До відділення платних соціальних послуг приймаються особи похилого віку, які досягли пенсійного віку, та особи з інвалідністю старші 18 років, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування в установі відповідного профілю та які не мають підстав для поселення до Пансіонату на повне державне забезпечення за умови стовідсоткового відшкодування Пансіонату витрат на їх утримання.

Особам, які мають згідно з чинним законодавством України пільги і влаштовуються до Пансіонату на платній основі, розмір суми сплати за їх утримання розраховується з урахуванням наявних пільг відповідно до чинного законодавства.

Приймання до відділення платних соціальних послуг Пансіонату здійснюється за путівкою Галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації, виданою на підставі:

- особистої заяви громадянина похилого віку чи особи з інвалідністю про його прийняття до Пансіонату;
- паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу);
- медичної картки про стан здоров'я з висновком про необхідність стороннього догляду та найменування профілю відділення в якому може перебувати особа.;
- 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 Пансіонату та ІПР ( за наявності групи інвалідності).

Витрати пов'язані з прибуттям до Пансіонату та вибуттям здійснюються власним коштом та не відшкодовуються Пансіонатом.

Прибуття до Пансіонату та вибуття здійснюється в присутності супроводжуючих осіб.

Витрати на утримання підопічних у відділенні платних соціальних послуг відшкодовуються за рахунок щомісячної оплати, яку вносять в установленому розмірі самі підопічні або громадяни з яким укладено договір.

Підопічним відділення платних соціальних послуг пенсія або інше грошове утримання виплачується в повному розмірі.

Відрахування підопічного із відділення платних соціальних послуг здійснюється у разі:

- закінчення дії договору,
- за особистою заявою підопічного,
- прострочення внесення плати згідно умов укладеного договору,
- дострокового розірвання договору.

Усі інші питання, що стосуються зарахування до відділення платних соціальних послуг Пансіонату, утримання, догляду, оплати та відрахування регулюються договором про надання платних соціальних послуг, який укладається між адміністрацією Пансіонату та особою яка поселяється, або особою, яка зобов'язується оплачувати перебування підопічного в Пансіонаті за обов'язковою згодою особи, яка поселяється до Пансіонату

Форма договору про надання платних соціальних послуг розробляється з урахуванням усіх вимог Державного стандарту стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 29.02.2016 року №198 та погоджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

3.41. Відділення підсобного господарства забезпечує організацію трудової реабілітації та забезпечує підопічних предметами, матеріалами та інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва.

Предмет діяльності відділення є :

- організація трудової реабілітації підопічних Пансіонату;
- виробництво і переробка сільськогосподарської продукції для забезпечення харчування підопічних Пансіонату;
- виробництво продукції тваринництва з використанням харчових відходів їдальні Пансіонату, кормів власного виробництва та придбаних



кормів;

- розведення великої рогатої худоби молочних порід, розведення овець і кіз, розведення свиней;
- вирощування зернових культур, бобових культур і насіння олійних культур, вирощуванням інших однорічних культур,
- виробництво для потреб Пансіонату товарів культурно побутового призначення, мистецьких виробів, сувенірів;
- пошиття робочого та іншого одягу.
- здійснення виробничо-господарської діяльності у відповідності з перспективними планами;
- ефективне використання землі, яка знаходиться в користуванні (оренді) Пансіонату за цільовим призначенням, підвищення її родючості, підтримання належного екологічного стану, використання природоохоронних технологій;
- ефективне використання обладнання, транспорту, будівель, іншого майна;
- облік виробленої продукції, її зберігання.

3.42. Встановлення факту смерті та організація поховання померлих підопічних Пансіонату здійснюється відповідно до чинного законодавства.

#### **4. МАЙНО ПАНСІОНАТУ**

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

4.2. Майно Пансіонату є спільною власністю територіальних громад області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

4.3. Здійснюючи право оперативного управління, Пансіонат володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленням на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Пансіонату.

4.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за Пансіонатом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном 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 Пансіонату внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Пансіонату за рішенням суду або господарського суду.

4.7. Джерелами формування майна Пансіонату є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- бюджетні асигнування;
- благодійні внески та пожертвування підприємств, організацій, громадян;
- надходження від оренди майна;
- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;

- інші надходження, незаборонені чинним законодавством України.

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

4.9. Усі питання, які стосуються прав на земельні ділянки, що знаходяться у користуванні Пансіонату, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

4.10. Орган управління майном (уповноважений ним орган) має право вимагати від Пансіонату будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності, виконання статутних завдань, а Пансіонат зобов'язаний надати таку інформацію.

## **5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПАНСІОНАТУ**

5.1. Управління Пансіонатом здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

5.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду і звільняє з посади директора Пансіонату;
- затверджує Статут Пансіонату 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 Пансіонату;

- затверджує положення про структурні підрозділи відповідно до законодавства;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.3. Оперативне управління Пансіонатом здійснює директор Пансіонату, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора Пансіонату призначається особа з вищою освітою, яка має ступінь магістра за відповідною галуззю знань і стаж роботи на керівних посадах не менше як п'ять років.

5.4. Директор Пансіонату:

5.4.1. Організовує роботу Пансіонату, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Пансіонат завдань.

5.4.2. Представляє Пансіонат 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 організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Пансіонату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків, - накладає дисциплінарні стягнення на працівників Пансіонату.

5.4.4. Призначає та звільняє заступників в порядку встановленому законодавством та рішеннями Органу управління майном.

5.4.5. За рекомендацією лікаря, визначає умови проживання підопічних в Пансіонаті.

5.4.6. Приймає рішення з питань забезпечення діяльності Пансіонату.

5.4.7. Визначає структуру Пансіонату, розробляє штатний розпис в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджує положення про структурні підрозділи.

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

5.4.9. Забезпечує дотримання правил і норм охорони праці, здійснення заходів щодо поліпшення умов праці, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

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

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

5.4.12. Забезпечує взаємодію Пансіонату з органами опіки та піклування з питань щодо:

- виконання опікунами або піклувальниками їх обов'язків стосовно опіки або піклування над підопічними;

- здійснення опіки над майном підопічних.

5.4.13. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, Статутом Пансіонату до компетенції директора Пансіонату.

5.4.14. Забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів проти професійного вигорання працівників Пансіонату в порядку, встановленому законодавством.

5.5. Директор Пансіонату, весь обслуговуючий персонал несуть персональну відповідальність за збереження життя та здоров'я підопічних, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

5.6. Директор Пансіонату разом з профспілковим органом або уповноваженим трудовим колективом на представництво особами:

- розробляє статут Пансіонату, який погоджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації та затверджується засновником;

- розробляє правила внутрішнього трудового розпорядку та вносить їх на затвердження трудовим колективом під час укладання колективного договору;

- розробляє положення про преміювання працівників Пансіонату, що затверджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації;

- розробляє, організовує громадську експертизу, затверджує положення про громадську раду при Пансіонаті та забезпечує організацію її діяльності

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

Повноваження трудового колективу Пансіонату реалізуються загальними зборами, що є органом самоуправління Пансіонату.

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.

5.8. Інтереси трудового колективу Пансіонату представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

5.9. В геріатричному відділенні Пансіонату з числа підопічних і працівників створюється і працює на громадських засадах культурно-побутова комісія, яка сприяє керівництву Пансіонату в підтримці здорового мікроклімату в колективі, створенню відповідних соціально-побутових умов проживання та організації культурно-масової роботи серед громадян, що проживають в Пансіонаті.

5.10. Організаційно-методичне керівництво, державний контроль та нагляд за фаховою діяльністю Пансіонату здійснює Галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації.

## **6. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПАНСІОНАТУ**

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

6.2. Пансіонат фінансується за рахунок коштів обласного бюджету і є неприбутковою установою.

6.3. Пансіонат здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису, які затверджуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється у виробничих структурних підрозділах Пансіонату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.5. Економічні і виробничі відносини Пансіонату з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

6.6. Пансіонат 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 спільною власністю територіальних громад Вінницької області і знаходиться в оперативному управлінні Пансіонату;

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

- в порядку встановленому законодавством 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 визначеного Органом управління майном.

6.7. Доходи Пансіонату зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання установи і використовуються на фінансування видатків цього кошторису .

6.8. Пансіонат не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Пансіонату використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначеної статутом.

6.9. Пансіонат 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.

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

6.11. Пансіонат зобов'язаний:

- 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 капітального ремонту 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 і у загальних підсумках роботи Пансіонату.

6.12. Соціальна діяльність Пансіонату здійснюється відповідно до чинного законодавства, з врахуванням його фінансових можливостей.

6.13. У порядку та на умовах, визначених законодавством, Пансіонат здійснює природоохоронні заходи.

Пансіонат 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.

6.14. В Пансіонаті, в установленому законодавством України порядку, ведеться облік військовозобов'язаних.

6.15. Пансіонат, відповідно до чинного законодавства, проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

## **7. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПАНСІОНАТУ**

7.1. Пансіонат здійснює у встановленому порядку оперативний 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 Пансіонат 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 Пансіонату.

7.3. Галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації, як розпорядник коштів для Пансіонату за бюджетними призначеннями, визначеними рішеннями про місцеві бюджети має право ініціювати проведення комплексної перевірки роботи і ревізії фінансово-господарської діяльності Пансіонату.

7.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Пансіонату здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством України.

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

7.6. Громадський контроль за діяльністю Пансіонату здійснює громадська рада.

## **8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПАНСІОНАТУ**

8.1. Припинення діяльності Пансіонату відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

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

Реорганізація Пансіонату здійснюється за рішенням Органу управління майном.

8.2. Ліквідація Пансіонату здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом. Порядок проведення

ліквідації, а також строк для пред'явлення кредитором своїх вимог визначаються Органом управління майном або судом.

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

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

8.5. У випадку реорганізації Пансіонату, його права та обов'язки переходять до правонаступників.

8.6. У разі припинення Пансіонату як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи можуть передаватись одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуватись до доходу бюджету.

8.7. Пансіонат вважається реорганізованим або ліквідованим 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 Пансіонату вносяться на підставі рішення Органу управління майном у порядку встановленому законодавством.

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

**Голова обласної Ради**

**А.ОЛІЙНИК**