



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 864

~~26 вересня~~ 2019 р.

39 сесія 7 скликання

Про питання діяльності окремих закладів – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», Типового положення про психоневрологічний інтернат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 957, Типового положення про будинок-інтернат для громадян похилого віку та інвалідів, геріатричний пансіонат, пансіонат для ветеранів війни і праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2001 року № 549 (зі змінами), враховуючи клопотання Департаменту освіти і науки, Департаменту охорони здоров'я, Департаменту соціальної та молодіжної політики, Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури, управління фізичної культури та спорту, управління культури і мистецтв Вінницької обласної державної адміністрації, управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, висновки постійних комісій обласної Ради, обласна Рада **ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни в частині повного найменування з Брацлавський навчально-виховний комплекс: дошкільний навчальний заклад, загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів – гімназія Вінницької обласної Ради на Брацлавську спеціалізовану школу I-III ступенів Немирівського району Вінницької обласної Ради, скороченого найменування з Брацлавський навчально-виховний комплекс на Брацлавська спеціалізована школа, мети та завдань закладу.

1.2 Затвердити Статут Брацлавської спеціалізованої школи I-III ступенів Немирівського району Вінницької обласної Ради, викладений у новій редакції, (Додаток 1).

1.3 Доручити директору Брацлавського навчально-виховного комплексу: дошкільний навчальний заклад, загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів – гімназія Вінницької обласної Ради Куляс Н.О. здійснити всі організаційно-правові заходи щодо виконання пункту 1.2 цього рішення, про що поінформувати управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копії Статуту).

2. Внести зміни в частині найменування з комунального закладу „Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів „Інваспорт” на комунальний заклад „Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт” та місцезнаходження закладу.

2.1 Затвердити Статут комунального закладу „Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”, викладений у новій редакції (Додаток 2).

2.2 Доручити начальнику комунального закладу „Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів „Інваспорт” Лукавому Д.М. здійснити всі організаційно – правові заходи, пов’язані з виконанням пункту 2.1 цього рішення, про що повідомити управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копії Статуту).

3. Внести зміни до рішення 37 сесії Вінницької обласної Ради 7 скликання від 05 березня 2019 року № 803 „Про припинення Бершадського медичного коледжу шляхом приєднання до Вінницького медичного коледжу ім. акад. Заболотного”, а саме:

3.1 Пункт 10 викласти в такій редакції:

„10. Попередити про наступне вивільнення в.о. директора Бершадського медичного коледжу Петровську Ольгу Володимирівну.”

3.2 Додаток 1 до рішення „Склад комісії з припинення юридичної особи - Бершадського медичного коледжу шляхом приєднання до Вінницького медичного коледжу ім. акад. Д.К.Заболотного” викласти у новій редакції (Додаток 3).

4. Внести зміни в частині повного найменування з Тиврівський будинок-інтернат геріатричного профілю на Тиврівський обласний будинок – інтернат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку, скороченого найменування з ТБІПП на ТОБІОІОПВ, мети та предмету діяльності Тиврівського обласного будинку - інтернату для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку.

4.1 Затвердити Статут Тиврівського обласного будинку-інтернату для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку, викладений у новій редакції (Додаток 4).

4.2 Доручити директору Тиврівського будинку-інтернату геріатричного профілю Колкевичу О.С. здійснити всі організаційно-правові заходи, щодо виконання пункту 4.1 цього рішення, про що поінформувати управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копії Статуту).

5. Внести зміни в частині місцезнаходження Вінницького академічного обласного театру ляльок.

5.1 Затвердити Статут Вінницького академічного обласного театру ляльок, викладений у новій редакції (Додаток 5).

5.2 Доручити директору Вінницького академічного обласного театру ляльок Байдюку М.Д., здійснити всі організаційно-правові заходи щодо державної реєстрації Статуту, про що поінформувати управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копії Статуту).

6. Збільшити статутний капітал комунального підприємства “Вінницяоблтеплоенерго” на суму 2 500 000 (два мільйони п’ятсот тисяч) гривень за рахунок грошового внеску Органу управління майном.

6.1 Внести зміни в частині розміру статутного капіталу з 15 500 000 грн. на 18 000 000 грн. комунального підприємства “Вінницяоблтеплоенерго”.

6.2 Затвердити Статут комунального підприємства “Вінницяоблтеплоенерго”, викладений у новій редакції (Додаток б).

6.3 Доручити генеральному директору комунального підприємства “Вінницяоблтеплоенерго” Довбанюку В.М. здійснити всі організаційно-правові заходи щодо виконання пункту 6.2 цього рішення, про що поінформувати управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копії Статуту)

7. Внести зміни у додаток № 2 до рішення 23 сесії обласної Ради 3 скликання від 12 жовтня 2001 року № 483 „Про управління об’єктами спільної власності територіальних громад області”, а саме:

7.1 Пункт 15 розділу „Установи освіти” викласти в такій редакції:

„15. Брацлавська спеціалізована школа I-III ступенів Немирівського району Вінницької обласної Ради”;

7.2 Пункт 14 розділу „Установи фізичної культури і спорту” викласти в такій редакції:

„14. Комунальний заклад „Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю „Інваспорт”.

7.2 Пункт 5 розділу „Установи соціального захисту населення” викласти в такій редакції:

„5. Тиврівський обласний будинок-інтернат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку”.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної Ради.

Голова обласної Ради


А. ОЛІЙНИК

Додаток 1
до рішення 39 сесії обласної
Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 39 сесії Вінницької
обласної Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

**СТАТУТ
БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ
І-ІІІ СТУПЕНІВ НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(нова редакція)**

смт Брацлав
2019 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Брацлавської спеціалізованої школи I-III ступенів Немирівського району Вінницької обласної Ради» (далі – Брацлавська спеціалізована школа).

Наказом по відділу освіти Вінницького облвиконкому від 24.08.1981 р. №273 Брацлавський дитячий будинок, який функціонував з 1944 року, був реорганізований в Брацлавську школу-інтернат I-II ступенів для дітей сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.1991 року №311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішення десятої сесії обласної Ради 21 скликання від 30.10.1992 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» школу-інтернат віднесено до обласної комунальної власності.

У серпні 1999 року Брацлавська школа-інтернат I-II ступенів для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, наказом по управлінню освіти Вінницької обласної державної адміністрації від 26.08.1999 року №113 була реорганізована у Брацлавську загальноосвітню школу-інтернат I-III ступенів для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків.

Відповідно до рішення 21 сесії Вінницької обласної Ради від 24.12.2008 року №688 «Про перейменування Брацлавської школи-інтернату I-III ступенів для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків» школа-інтернат перейменована у Брацлавський навчально-виховний комплекс: дошкільний навчальний заклад, загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів – гімназія Вінницької обласної Ради, а пізніше згідно з рішенням Вінницької обласної Ради перейменована у Брацлавську спеціалізовану школу I-III ступенів Немирівського району Вінницької обласної Ради.

1.2. Брацлавська спеціалізована школа є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі – Орган управління майном).

1.3. Брацлавська спеціалізована школа є неприбутковим спеціалізованим інтернатним закладом загальної середньої освіти з поглибленим вивченням предметів.

1.4. Брацлавська спеціалізована школа має статус юридичної особи з моменту її державної реєстрації, а також володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в банку, круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.5. Брацлавська спеціалізована школа наділена цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем і відповідачем у судах, має право укладати угоди, набувати майнових і немайнових прав.

1.6. Брацлавська спеціалізована школа не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями спеціалізованої школи.

Брацлавська спеціалізована школа несе відповідальність відповідно до своїх зобов'язань коштами, що є в її розпорядженні.

1.7. Брацлавська спеціалізована школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України в т.ч. «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», наказом МОН України від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», іншими законодавчими та правовими актами та рішеннями Органу управління майном, Органу управління освітою, власним Статутом.

1.8. Взаємовідносини Брацлавської спеціалізованої школи з підприємствами, організаціями, закладами, органами місцевого самоврядування, органами державного управління та громадянами регламентуються чинним законодавством України.

1.9. Найменування :

- повне – БРАЦЛАВСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ НЕМИРІВСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ;

- скорочене – БРАЦЛАВСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА.

1.10. Місцезнаходження: вулиця Івана Франка, будинок 1, селище міського типу Брацлав, Немирівський район, Вінницька область, 22870.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

2.1. Метою діяльності Брацлавської спеціалізованої школи є реалізація права на здобуття загальної середньої освіти, в т.ч. з поглибленим вивченням предметів, талановитих, обдарованих дітей області, смт Брацлава, навколишніх сіл, в т.ч. дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей військовослужбовців, працівників Національної поліції, учасників АТО, ООС, а також дітей, батьки яких загинули або зазнали каліцтва під час виконання службових обов'язків.

2.2. Головним завданням Брацлавської спеціалізованої школи є:

- забезпечення реалізації права дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей, дітей з сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; дітей з сімей одиноких матерів (батьків):

- дітей, батьки яких потерпіли внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС І-ІІ категорій;

- дітей військовослужбовців, працівників Національної поліції, учасників АТО, ООС;

- дітей, батьки яких загинули або зазнали каліцтва під час виконання службових обов'язків;

- талановитих, обдарованих дітей області, смт Брацлава, навколишніх сіл на здобуття базової, повної загальної середньої освіти, освіти понад державний освітній мінімум, науково-практичної підготовки, різнобічного розвитку,

виховання, проживання, професійної орієнтації, допрофесійної освіти, соціальної адаптації дітей, підготовки їх до самостійного життя.

- формування й розвиток соціально активної, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання у здобувачів освіти (учні/вихованці) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;

- створення оптимальних умов для організації життя та всебічного розвитку дітей, максимально наближених до домашніх, оточення кожного вихованця турботою й увагою, надання допомоги для своєчасного одержання ними необхідної освіти, підготовки до праці та вибору професії;

- виховання у здобувачів освіти свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;

- формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров'я;

- розвиток спортивних, наукових, суспільствознавчих нахилів, здібностей;

- розвиток спортивних здібностей та обдарувань у здобувачів освіти з метою підготовки спортсменів для участі в спортивних змаганнях районного, обласного та державного рівнів;

- забезпечення соціального захисту, психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти;

- створення для здобувачів освіти сприятливих умов для поєднання інтенсивних тренувань з навчанням, відпочинком, відновленням сил та енергії;

- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання;

- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької діяльності

2.3. Особливості умов навчання, виховання та утримання здобувачів освіти у Брацлавській спеціалізованій школі:

- поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної складової;

- здійснення індивідуального та диференційованого підходу в навчанні;

- здійснення навчання екстерном.

2.4. Брацлавська спеціалізована школа має право:

- користуватися пільгами, передбаченими державою для таких закладів;

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- розробляти й упроваджувати в установленому порядку експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- визначати варіативну складову навчального плану;

- проводити спільно з закладом вищої освіти, науково-дослідними

інститутами та центрами науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботи, що не суперечить чинному законодавству України;

- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розпоряджатися майном, закріпленим за закладом, відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні й використанні власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережа спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- організувати прийом у спеціалізовану школу дітей на підставі правил прийому, які погоджуються з Органом управління освітою облдержадміністрації;

- створювати належні умови навчання і проживання здобувачів освіти/вихованців;

- здійснювати власну видавничу діяльність;

- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов життя учасників освітнього процесу.

2.5. Брацлавська спеціалізована школа зобов'язана:

- удосконалювати систему освітнього процесу через упровадження інновацій;

- організувати сертифікацію, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- розвивати соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

- здійснювати діяльність щодо навчально-матеріального забезпечення;

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

- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- забезпечувати економне та раціональне використання коштів, своєчасні розрахунки з працівниками;

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснювати бухгалтерський оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати додержання санітарно-гігієнічних та екологічних норм відповідно до чинного законодавства;

- здійснювати контроль за умовами безпечного проживання учнів/вихованців

2.6. Брацлавська спеціалізована школа несе відповідальність за:

- реалізацію головних положень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», інших нормативно-правових актів та власного Статуту;

- дотримання у своїй діяльності умов, передбачених ліцензією;

- безпечні умови освітньої діяльності, проживання;

- дотримання договірних зобов'язань і фінансової дисципліни.

2.7. Брацлавська спеціалізована школа гарантує захист прав здобувачів освіти відповідно до законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про охорону дитинства», інших нормативно-правових актів.

III. СТРУКТУРА БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

3.1. У складі Брацлавської спеціалізованої школи є такі рівні освіти:

- початкова освіта (1 - 4 класи – термін навчання 4 роки) – класи загальної середньої освіти;

- базова середня освіта (5 - 9 класи – термін навчання 5 років) – класи загальної середньої освіти та класи з поглибленим вивченням предметів (спеціалізовані);

- профільна середня освіта (10-12 класи – термін навчання 3 роки) – класи загальної середньої освіти, класи з поглибленим вивченням предметів (спеціалізовані).

3.2. Структура Брацлавської спеціалізованої школи є відкритою й гнучкою, що дає можливість оперативно реагувати на освітні потреби територіальної громади та регіону.

3.3. Основною структурною одиницею рівнів освіти Брацлавської спеціалізованої школи є клас та виховна група.

3.4. Брацлавська спеціалізована школа забезпечує реалізацію права дітей на загальну середню освіту з утриманням за рахунок держави.

3.5. Мережа класів (груп) у Брацлавській спеціалізованій школі визначається адміністрацією за погодженням з Органом управління освітою облдержадміністрації, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та контингенту дітей відповідно до нормативів наповнюваності.

3.6. Брацлавська спеціалізована школа організовує індивідуальне навчання та навчання екстерном відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених профільним Міністерством.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

4.1. Зарахування дітей до Брацлавської спеціалізованої школи проводиться наказом директора на підставі таких документів:

4.1.1. для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, відповідно до Порядку впровадження органами опіки та піклування діяльності,

пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністра України від 24.09.2008 року №866, зі змінами затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 22 жовтня 2014 р. № 624;

4.1.2. для дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей, дітей з сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; дітей з сімей одиноких матерів (батьків):

- свідоцтво про народження;
- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за встановленою формою;
- копія індивідуального плану соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах;
- довідка з відповідного органу соціального захисту населення;

4.1.3. для дітей, батьки яких потерпіли внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС I-II категорій:

- свідоцтво про народження;
- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за встановленою формою;
- копія посвідчення потерпілого від Чорнобильської катастрофи I-II категорій.

4.1.4. для дітей військовослужбовців, працівників Національної поліції, учасників антитерористичної операції (АТО), операції об'єднаних сил (ООС):

- свідоцтво про народження;
- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за встановленою формою;
- копія посвідчення одного з батьків про участь в АТО, ООС;

4.1.5. для дітей, батьки яких загинули або зазнали каліцтва під час виконання службових обов'язків:

- свідоцтво про народження;
- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за встановленою формою;
- свідоцтво про смерть учасника бойових дій; довідка ГУ Національної поліції з цього ж питання і свідоцтво про смерть учасника; посвідчення людини з інвалідністю і довідка про те, що інвалідність отримана під час проведення АТО/ ООС.

4.2. Зарахування учнів (вихованців) здійснюється на підставі рішення відповідної комісії з питань захисту прав дитини за місцем проживання про доцільність влаштування її до Брацлавської спеціалізованої школи.

4.3. Зарахування учнів до спеціалізованих класів Брацлавської спеціалізованої школи проводиться на конкурсних засадах.

4.4. Режим роботи Брацлавської спеціалізованої школи визначається адміністрацією з урахуванням необхідності забезпечення системності освітнього процесу.

Режим роботи Брацлавської спеціалізованої школи схвалюється педагогічною радою, затверджується директором та повинен забезпечувати оптимальний розподіл інтелектуального та фізичного навантаження, навчальних занять і відпочинку, заходів з фізичного навантаження,

раціонального харчування, профілактики травматизму, дотримання протиепідемічних заходів, вимог техніки безпеки.

4.5. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюється педагогічною радою Брацлавської спеціалізованої школи та затверджується директором.

4.6. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням спеціалізації закладу.

4.7. Медичне обслуговування учнів/вихованців Брацлавської спеціалізованої школи здійснюється медичними працівниками та/або медичними працівниками відповідного територіального органу охорони здоров'я.

4.8. Під час канікул адміністрація сприяє організації відпочинку та оздоровлення учнів/вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.

4.9. За заявою батьків (осіб, які їх замінюють) учні/вихованці на період канікул, у вихідні та святкові дні, з поважних причин і в інші дні, можуть виїжджати додому в супроводі дорослих.

4.10. Діти-сиріт та діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечуються предметами гардеробу, білизною та предметами першої потреби відповідно до Норм матеріального та нормативів фінансового забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17.11.2003 року №763.

4.11. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, перебувають на повному державному утриманні та користуються пільгами, встановленими законодавством для цієї категорії дітей.

4.12. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти (учнів/вихованців) покладається на директора Брацлавської спеціалізованої школи.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В БРАЦЛАВСЬКІЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНІЙ ШКОЛІ

5.1. Освітній процес у Брацлавській спеціалізованій школі здійснюється відповідно до Освітньої програми, схваленої педагогічною радою, затвердженою директором та погодженою Органом управління освітою облдержадміністрації.

5.2. На основі Освітньої програми Брацлавської спеціалізованої школи складено та затверджено директором навчальний план.

5.3. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальна практика та екскурсії проводяться в період навчального року.

5.4. Відволікання здобувачів освіти від освітнього процесу іншими видами діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.5. Освітній процес будується на педагогічно - обґрунтованому виборі змісту, форм і методів навчання й виховання, які забезпечують одержання здобувачами освіти (учнями/вихованцями) необхідних знань і вмінь, підготовку до самостійного життя, здобуття відповідної освіти.

У Брацлавській спеціалізованій школі визначена українська мова навчання.

5.6. Поділ класів на групи здійснюється за наявності необхідної кількості учнів, визначеної нормативно-правовими документами.

5.7. Брацлавська спеціалізована школа здійснює освітній процес за п'ятиденним навчальним тижнем.

5.8. Структура навчального року, графік шкільних канікул визначається відповідно до рекомендацій профільного Міністерства.

5.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти Брацлавської спеціалізованої школи встановлюються закладом в межах часу, що передбачений навчальним планом.

5.10. Здобувачі освіти (учні/вихованці) з 7 класу мають право зараховуватись до спеціалізованих класів.

Прийом здійснюється на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого профільним Міністерством.

Для зарахування учнів/вихованців до класів з поглибленим вивченням предметів (спеціалізовані) проводяться вступні іспити з 15 до 25 серпня.

5.11. Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти (учнів/вихованців), які завершують здобуття певного рівня загальної середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюються шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми та порядок проведення державної підсумкової атестації визначається профільним Міністерством.

5.12. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти і на підставі результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учні/вихованці отримують відповідні документи про освіту.

5.13. Для учнів/вихованців можуть застосовуватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення.

5.14. Порядок переведення й випуск учнів/вихованців Брацлавської спеціалізованої школи визначається відповідно до чинного законодавства про освіту.

5.15. У разі потреби, здобувачі освіти (учні/вихованці) можуть бути переведені до іншого закладу відповідно до чинного законодавства.

5.16. У Брацлавській спеціалізованій школі за бажанням батьків учнів/вихованців або їх законних представників при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня й відрахування дітей здійснюється наказом директора Брацлавської спеціалізованої школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

5.17. У разі випуску чи переходу до іншого закладу загальної середньої освіти дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, видається:

- довідка про перебування та навчання у Брацлавській спеціалізованій школі;
- документи про освіту;
- грошова та матеріальна допомога відповідно до чинних нормативів;
- свідоцтво про народження; тим, хто досяг 14-річного віку – паспорт (при наявності);
- відомості про батьків або близьких родичів;
- документи, які підтверджують права на майно, житлову площу, яку попередньо займали вони або їх батьки, майновий сертифікат, ошадну книжку, цінні папери, пенсійну книжку, страхове свідоцтво, ідентифікаційний код та інші документи (при наявності).

Брацлавська спеціалізована школа забезпечує випускникам дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, виплату грошової та матеріальної допомоги відповідно до чинних нормативів.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

6.1. Учасниками освітнього процесу Брацлавської спеціалізованої школи є здобувачі освіти (учні/вихованці), керівники, педагогічні, медичні працівники, практичний психолог, соціальний педагог, логопед, юрист, бібліотекар, інші працівники, батьки та особи, офіційно визначені опікунами (піклувальниками).

6.2. Забезпечення захисту особистих прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, надання практичної допомоги у розв'язанні питань юридичного характеру здійснюється юристом, посада якого передбачена штатним розписом відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Права та обов'язки здобувачів освіти (учнів/вихованців) визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.4. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення.

6.5. Здобувачі освіти (учні/вихованці) Брацлавської спеціалізованої школи мають право на:

- якісні освітні послуги;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів своєї діяльності;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності,

будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

- трудову діяльність у позаурочний час;
- особисто або через своїх законних представників, участь у громадському самоврядуванні;
- повноцінне якісне харчування;
- збереження родинних стосунків;
- безпечні і нешкідливі умови проживання, виховання, навчання, праці;
- оздоровлення, відпочинок, організоване дозвілля у вихідні, святкові та канікулярні дні.

6.6. Здобувачі освіти (учні/вихованці) Брацлавської спеціалізованої школи зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої процесу, дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених державним стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, навколишнього оточення, довкілля;
- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;
- здобувачі освіти (учні/вихованці) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

6.7. Батьки здобувачів освіти (учнів/вихованців) або особи, які замінюють їх мають право:

- звертатись до Органу управління освітою облдержадміністрації, директора Брацлавської спеціалізованої школи та органів громадського врядування з питань освіти;
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/вихованців;
- брати участь у громадському самоврядуванні, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Брацлавської спеціалізованої школи;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Брацлавській спеціалізованій школі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальних програм розвитку дитини та/або індивідуального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Брацлавської спеціалізованої школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Брацлавської спеціалізованої школи;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Брацлавської спеціалізованої школи та у відповідних

державних, судових органах.

6.8. Батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів освіти (учнів/вихованців), зобов'язані:

- постійно дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів дитини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення дитиною передбачених нею результатів навчання;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленнями та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Брацлавської спеціалізованої школи.

6.9. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Брацлавської спеціалізованої школи;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Брацлавської спеціалізованої школи;
- проводити консультації для педагогічних та медичних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- поважати честь і гідність працівників Брацлавської спеціалізованої школи.

6.10. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Брацлавської спеціалізованої школи;
- погоджувати свої заходи у Брацлавській спеціалізованій школі з директором;
- виконувати рішення органів громадського самоврядування Брацлавської спеціалізованої школи;
- захищати здобувачів освіти (учнів/вихованців) від усіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя.

VII. УПРАВЛІННЯ БРАЦЛАВСЬКОЮ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ ШКОЛОЮ

7.1. Управління Брацлавською спеціалізованою школою здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

7.2. Орган управління майном:

- призначає і звільняє директора Брацлавської спеціалізованої школи відповідно до законодавства;

- затверджує Статут Брацлавської спеціалізованої школи та зміни до нього;

- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з його порушенням;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

7.3. Безпосереднє керівництво Брацлавською спеціалізованою школою здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном відповідно до чинного законодавства.

7.4. Директор Брацлавської спеціалізованої школи:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені Брацлавської спеціалізованої школи;

- розпоряджається коштами відповідно до чинного законодавства, а майном згідно з рішеннями Органу управління майном;

- укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові до виконання;

- здійснює керівництво трудовим колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній, лікувальний процес, здійснює контроль за його ходом та наслідками, за дотриманням вимог охорони дитинства й праці, відповідає за якість та ефективність роботи Брацлавської спеціалізованої школи;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права здобувачів освіти (учнів/вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти (учнів/вихованців);

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки всіх працівників Брацлавської спеціалізованої школи;

- організовує і спрямовує роботу надавачів освіти, медичних працівників. забезпечує єдність освітнього процесу, лікувально-відновлювальної та колекційної роботи;

- відповідає за прийом дітей і правильне комплектування груп, класів;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання, виховання та реабілітації здобувачів освіти (учнів/вихованців);

- відповідає за створення необхідних санітарно-гігієнічних умов для вихованців, обладнання Брацлавської спеціалізованої школи навчальною, медичною апаратурою;

- затверджує режим дня, який забезпечує правильне поєднання навчання, праці і відпочинку, раціональне харчування здобувачів освіти (учнів/вихованців), а також необхідний охоронно-педагогічний режим;

- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти (учнями/вихованцями), батьками, надавачами освіти, загальними зборами (конференцією), Органом управління майном та Органом управління освітою облдержадміністрації;

- відповідає за збереження майна та його ефективне використання;

- щороку звітує про свою роботу відповідно до законодавства.

7.5. Директор зобов'язаний забезпечувати контингент учнів/вихованців з метою реалізації права дітей на освіту, а також виконувати інші зобов'язання, покладені на нього законодавством та трудовим договором.

7.6. Директор Брацлавської спеціалізованої школи сприяє влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до різних форм сімейного виховання та виконує обов'язки опікуна (піклувальника) на час тимчасового утримання дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, у Брацлавській спеціалізованій школі.

7.7. Директор Брацлавської спеціалізованої школи є головою педагогічної ради – постійно-діючого колегіального органу управління школою.

7.8. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні та медичні працівники повинні брати участь у засіданнях педагогічної ради, діяльність якої регламентується законодавством. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Брацлавської спеціалізованої школи є загальні збори (конференція) школи, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференція) колективу визначається Статутом школи і колективним договором.

Загальні збори (конференція) колективу заслуховують звіт директора про впровадження Брацлавською спеціалізованою школою освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності.

7.10. У Брацлавській спеціалізованій школі можуть утворюватися органи самоврядування учнів, органи батьківського самоврядування, методичні об'єднання та інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.11. Право укладення Колективного договору від адміністрації має директор Брацлавської спеціалізованої школи, а від імені трудового колективу - голова профспілкового комітету Брацлавської спеціалізованої школи.

7.12. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини Брацлавської спеціалізованої школи з трудовим колективом регулюються чинним законодавством України.

7.13. Брацлавська спеціалізована школа галузево підпорядкована Департаменту освіти й науки Вінницької області, який сприяє організації освітнього процесу.

7.14. Організаційно-методичне керівництво, контроль і нагляд за фаховою діяльністю Брацлавської спеціалізованої школи здійснює галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації - Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства.

VIII. МАЙНО БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

8.1. Майно Брацлавської спеціалізованої школи становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Брацлавської спеціалізованої школи.

8.2. Майно Брацлавської спеціалізованої школи є об'єктом права спільної власності територіальних громад Вінницької області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Брацлавська спеціалізована школа користується та, з дозволу Органу управління майном, розпоряджається цим майном.

На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Брацлавської спеціалізованої школи.

8.3. Приміщення і споруди Брацлавської спеціалізованої школи обладнані та експлуатуються відповідно до вимог охорони праці, правил пожежної безпеки, санітарних норм, охорони довкілля.

8.4. Брацлавська спеціалізована школа, відповідно до чинного законодавства, здійснює володіння і користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог їх охорони.

Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Брацлавської спеціалізованої школи (її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо) вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

8.5. Брацлавська спеціалізована школа має право передавати, обмінювати малоцінний інвентар, що знаходиться на його балансі, відчужувати матеріали, сировину, а також списувати їх з балансу відповідно до чинного законодавства України та рішень Органу управління майном.

8.6. Відчуження основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад і закріплені за Брацлавською спеціалізованою школою, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, що встановлений чинним законодавством України.

Брацлавська спеціалізована школа має право, з дозволу Органу управління майном, відповідно до чинного законодавства України, передати нерухоме майно в оренду.

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 не за призначенням.

8.8. Збитки, завдані Брацлавській спеціалізованій школі внаслідок порушення її майнових прав, відшкодовуються за рішенням суду або господарського суду.

8.9. Брацлавська спеціалізована школа має необхідні приміщення, споруди та обладнання для організації освітнього процесу та реабілітаційних заходів згідно з планом:

- медичний та спортивний комплекси;
- зала для проведення занять з ритміки й лікувальної фізкультури;
- приміщення для занять з соціально-побутового орієнтування;
- кабінет для роботи психолога та соціального педагога;
- кабінет розвитку мовлення;
- приміщення, необхідні для проведення лікувально-відновлювальної роботи.

8.10. Брацлавська спеціалізована школа, у порядку, встановленому законодавством, забезпечується автотранспортом для перевезення дітей.

8.11. Контроль за ефективністю використання майна Брацлавської спеціалізованої школи здійснює Орган управління майном або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Брацлавської спеціалізованої школи здійснюється на основі її кошторису, згідно з чинним законодавством.

- 9.2. Джерелами формування коштів Брацлавської спеціалізованої школи є:
- кошти обласного бюджету;
 - кошти освітньої субвенції;
 - добровільні грошові внески, матеріальні цінності, що надійшли від юридичних та фізичних осіб у порядку, встановленому законодавством;
 - кошти, отримані за надання платних послуг, у порядку, встановленому законодавством;
 - інші джерела, незаборонені законодавством.

9.3. Обсяги бюджетного фінансування Брацлавської спеціалізованої школи не можуть зменшуватися за наявності інших джерел фінансування.

9.4. Фінансування Брацлавської спеціалізованої школи здійснюється у розмірі не нижче нормативів фінансування загальної середньої освіти згідно з чинним законодавством.

9.5. Доходи Брацлавської спеціалізованої школи зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання Брацлавської спеціалізованої школи і використовуються на фінансування тільки видатків цього кошторису.

Брацлавській спеціалізованій школі забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Брацлавської спеціалізованої школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.6. Оплата праці працівників, визначення кількості днів відпустки здійснюється згідно з чинним законодавством та Колективним договором.

9.7. Брацлавська спеціалізована школа самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає звіти та відомості згідно з законодавством на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності Брацлавської спеціалізованої школи.

Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Брацлавської спеціалізованої школи.

Брацлавська спеціалізована школа зобов'язана надати Органу управління майном або уповноваженому органу на їх вимогу будь-яку інформацію щодо своєї діяльності.

9.8. Брацлавська спеціалізована школа веде облік військовозобов'язаних, здійснює заходи з протипожежної безпеки та цивільної оборони згідно з чинним законодавством.

9.9. Документація Брацлавської спеціалізованої школи ведеться та зберігається відповідно до чинного законодавства.

9.10. Звітність Брацлавської спеціалізованої школи оформляється відповідно до чинного законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

10.1. Державний контроль за діяльністю Брацлавської спеціалізованої школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та соціально-правового захисту дітей.

10.2. Державний контроль здійснюють: профільне Міністерство України, Орган управління майном та Орган управління освітою.

10.3. Основною формою контролю за діяльністю Брацлавської спеціалізованої школи є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 (десять) років, відповідно до вимог чинного законодавства.

10.4 У період між атестацією проводяться перевірки Брацлавської спеціалізованої школи з питань, пов'язаних з його фінансово-господарською, освітньою та навчально-реабілітаційною роботою. Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану роботи Брацлавської спеціалізованої школи.

10.5. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться Органом управління майном або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства. Зміст, форми, періодичність контролю, непов'язаного з освітнім та навчально-реабілітаційним процесами, встановлюється Органом управління майном.

10.6. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Брацлавської спеціалізованої школи здійснюється відповідними організаціями згідно з чинним законодавством України та рішеннями Органу управління майном.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

11.1. Рішення про припинення (реорганізацію або ліквідацію) Брацлавської спеціалізованої школи приймає Орган управління майном, або суд, відповідно до законодавства

11.2. Реорганізація Брацлавської спеціалізованої школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення, у порядку, встановленому законодавством.

Ліквідація та реорганізація Брацлавської спеціалізованої школи здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.3. Ліквідація Брацлавської спеціалізованої школи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

До складу ліквідаційної комісії можуть входити представники Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації та Брацлавської спеціалізованої школи. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредитором визначає Орган управління майном.

11.4. Під час ліквідації та реорганізації Брацлавської спеціалізованої школи працівникам, що вивільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.5. У випадку реорганізації Брацлавської спеціалізованої школи її права та обов'язки переходять до правонаступників.

11.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету.

11.7. Брацлавська спеціалізована школа вважається реорганізованою чи ліквідованою із моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ БРАЦЛАВСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ

12.1. Зміни до Статуту Брацлавської спеціалізованої школи вносяться шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються Органом управління майном відповідно до чинного законодавства.

12.2. Статут у новій редакції набуває чинності з моменту його реєстрації відповідно до законодавства України.

Голова обласної Ради

А.ОЛІЙНИК

Додаток 2
до рішення 39 сесії обласної
Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 39 сесії Вінницької
обласної Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
„ВІННИЦЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР З ФІЗИЧНОЇ
КУЛЬТУРИ І СПОРТУ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ
„ІНВАСПОРТ”
(нова редакція)**

м. Вінниця
2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу "Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт" (далі - Регіональний центр).

1.2. Вінницький обласний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт" створено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1992р. №31 "Про комплексну програму розв'язання проблем інвалідності".

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2011р. №766 "Деякі питання центрів з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт" та рішення 11 сесії Вінницької обласної Ради 6 скликання №342 від 27.04.2012р. "Про надання згоди на передачу Вінницького обласного центру з фізичної культури і спорту інвалідів "Інваспорт" з державної власності до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області передано Вінницький обласний центр з фізичної культури і спорту інвалідів "Інваспорт".

Рішенням 13 сесії Вінницької обласної Ради 6 скликання №444 від 18 грудня 2012р. "Про перейменування Вінницького обласного центру з фізичної культури і спорту інвалідів "Інваспорт", Вінницький обласний центр з фізичної культури і спорту інвалідів "Інваспорт" перейменовано на комунальний заклад «Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів "Інваспорт", який пізніше засновником перейменовано на комунальний заклад "Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт".

1.3. Регіональний центр є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном).

1.4. Управління фізичної культури та спорту Вінницької облдержадміністрації (далі – Управління) забезпечує координацію роботи Регіонального центру щодо розвитку фізичної культури та спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації в області, сприяє зміцненню його матеріально-технічної бази.

1.5. Український центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт" (далі – Український Центр) здійснює координацію діяльності Регіонального центру, проводить моніторинг виконання Регіональним центром державних програм з розвитку фізичної культури і спорту та вносить Управлінню пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів діяльності Регіонального центру.

1.6. У структурі комунального закладу "Вінницький регіональний центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт" діє дитячо-юнацька спортивна школа для осіб з інвалідністю "Інваспорт" (далі ДЮСШ). ДЮСШ

не є юридичною особою та має статус структурного підрозділу Регіонального центру .

1.7. Найменування закладу:

повне українською мовою – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ВІННИЦЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ І СПОРТУ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ "ІНВАСПОРТ";

скорочене українською мовою – РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР "ІНВАСПОРТ".

1.8. Місцезнаходження:

вул. Якова Шепеля, б. 23, м. Вінниця, Україна, 21019.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

2.1. Регіональний центр є спеціалізованим закладом, який забезпечує розвиток фізичної культури і спорту серед осіб з інвалідністю області та проводить заходи з їх фізкультурно–спортивної реабілітації.

2.2. Заклад має статус юридичної особи з моменту державної реєстрації, володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку та штамп з власним найменуванням, відповідні бланки та свою атрибутику.

2.3. Регіональний центр має право укладати угоди, наділений цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем і відповідачем у судах.

2.4. Регіональний центр не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, але несе відповідальність за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні. Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Регіонального центру.

2.5. Регіональний центр спрямовує та координує діяльність:

- місцевих центрів з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю "Інваспорт" (далі – Місцеві центри), що забезпечують розвиток фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю на місцевому рівні (райони, місто) та проводять відповідні заходи з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивну реабілітацію;

- дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю;

- узагальнює статистичні звіти Місцевих центрів та ДЮСШ по фізичній культурі і спорту осіб з інвалідністю та в порядку встановленому чинним законодавством надає відповідну інформацію Управлінню та Українському Центру.

2.6. Під час здійснення своєї діяльності Регіональний центр співпрацює з громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, Національним комітетом спорту інвалідів України (далі – НКСІУ), спортивними федераціями інвалідів з нозологій, їх спілками та осередками на місцях, іншими навчально-виховними закладами, спецшколами –інтернатами, підприємствами, товариствами, суб'єктами підприємницької діяльності, профспілковими організаціями.

2.7. Регіональний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади з питань фізичної культури та спорту, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями обласної Ради, наказами Українського Центру, наказами Управління, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Регіональний центр створений з метою впровадження в життя державної політики з питань фізичної культури і спорту серед осіб з інвалідністю, організації фізкультурно-реабілітаційної, спортивної, медико-відновлювальної, навчально-виховної роботи в області, а саме:

- участі у розробці пропозицій до державних, регіональних та місцевих програм з розвитку фізичної культури і спорту;
- організації та проведенні серед осіб з інвалідністю різних вікових груп навчально-тренувальної роботи, спортивних змагань, фізкультурно-спортивних та реабілітаційних заходів;
- поліпшенні матеріально-технічного забезпечення спортивної бази для проведення заходів з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації;
- сприянні у створенні умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до фізкультурно-спортивних споруд;
- сприянні діяльності фізкультурно-спортивних клубів для осіб з інвалідністю, спортивних федерацій осіб з інвалідністю з нозологій на місцях, інших громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості.

3.2. Предметом діяльності Регіонального центру є виконання робіт у галузі фізичної культури і спорту відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечення виконання державних, регіональних та місцевих програм розвитку фізичної культури і спорту;
- забезпечення ефективного використання коштів, матеріальних ресурсів для проведення заходів фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації;
- забезпечення, згідно із встановленими нормативами, учасників спортивних заходів, що проводяться на території області та на місцях, транспортними засобами, приміщенням для проживання, харчуванням, доступом до спортивних споруд, створення умов для проведення спортивних заходів;
- замовлення відповідно до кошторису спортивної форми, обладнання та інвентарю, грамот, дипломів, медалей, вимпелів, значків, сувенірів, друкованих матеріалів, необхідних для проведення спортивних змагань та забезпечення діяльності Регіонального центру;
- здійснення заходів щодо розвитку та популяризації на території області та на місцях видів спорту інвалідів, подання Управлінню пропозицій щодо

проведення фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів серед осіб з інвалідністю;

- проведення семінарів, нарад, конференцій з питань фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації, участь у всеукраїнських та регіональних нарадах із зазначених питань;

- внесення щороку органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції до проектів місцевих бюджетів щодо вирішення питань розвитку фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації;

- сприяння впровадженню в практику інноваційних науково-методичних розробок у сфері фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації;

- вивчення потреб області у фахівцях для фізкультурно-спортивної та реабілітаційної роботи з особами з інвалідністю, сприяння підвищенню кваліфікації таких фахівців на регіональному рівні;

- проведення роботи з підготовки спортивних резервів, створення дитячо-юнацьких спортивних шкіл для осіб з інвалідністю, контроль за організацією в них навчально-тренувального процесу;

- проведення інформаційно-пропагандистської діяльності щодо розвитку фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації на регіональному рівні;

- проведення навчально-тренувальної та фізкультурно-спортивної роботи в Регіональній центрі відповідно до чинного законодавства;

- виконання інших функцій, не заборонених законодавством.

3.3. Регіональний центр згідно законодавства має право:

- здійснювати навчально-тренувальну підготовку спортсменів – осіб з інвалідністю області з визначених в Україні видів спорту для осіб з інвалідністю, забезпечувати їх спортивною формою та інвентарем, а також забезпечувати їх участь у заходах, передбачених календарним планом фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів області на відповідний рік;

- проводити роботу з підготовки спортсменів-осіб з інвалідністю області, в тому числі за участю дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю, брати участь в організації навчально-тренувального процесу, а також здійснювати відбір та формування з кращих спортсменів збірні команди області з видів спорту осіб з інвалідністю для участі у всеукраїнських змаганнях;

- присвоювати спортивні розряди спортсменам, або особам з інвалідністю області згідно з Єдиною спортивною класифікацією України;

- вносити пропозиції щодо присвоєння спортивних розрядів, почесних спортивних звань переможцям змагань, працівникам і активістам фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю та їх фізкультурно-спортивної реабілітації, нагороджувати кращих спортсменів, фахівців, активістів, які досягли високих спортивних результатів;

- надавати стипендії та грошові винагороди за високі спортивні результати на змаганнях міжнародного рівня;
- надавати методичну допомогу у створенні та організації діяльності Місцевих центрів;
- за дорученням Українського Центру організовувати та проводити заходи, передбачені Єдиним календарним планом фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів України;
- видавати накази та затверджувати інструкції у межах своєї компетенції.

3.4. Регіональний центр зобов'язаний:

- виконувати в повному обсязі та на відповідному рівні завдання які поставлені перед Регіональним центром та дотримуватись Статуту;
- контролювати та спрямовувати діяльність структурного підрозділу дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю;
- надавати методичну допомогу Місцевим центрам;
- брати участь у всеукраїнських змаганнях, навчально-тренувальних зборах;
- надавати статистичну та іншу звітність відповідно до чинного законодавства України;
- за дорученням Українського Центру організовувати і проводити заходи передбачені Єдиним календарним планом фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів України.

4. МАЙНО РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ

4.1. Майно Регіонального центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі.

4.2. Майно Регіонального центру є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області та закріплене за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Регіональний центр володіє, користується та, з дозволу Органу управління майном, розпоряджається цим майном в порядку визначеному чинним законодавством України.

На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

4.3. Джерелами формування майна Регіонального центру є:

- майно, передане Органом управління майном;
- кошти обласного бюджету;
- кошти державного бюджету;
- кошти і майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, добровільні пожертвування, отримані згідно з чинним законодавством;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. Відчуження основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад області та які закріплені за Регіональним центром

здійснюється за рішенням Органу управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Регіональний центр має право, з дозволу Органу управління майном, відповідно до чинного законодавства України передати нерухоме майно в оренду.

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

4.6. Збитки, завдані Регіональному центру внаслідок порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються за рішенням суду в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.7. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Регіонального центру, її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

5. УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНИМ ЦЕНТРОМ

5.1. Управління Регіональним центром здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

5.2. Орган управління майном:

- затверджує Статут Регіонального центру та контролює дотримання вимог Статуту;
- закріплює за Регіональним центром майно на праві оперативного управління;
- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію;
- здійснює фінансування Регіонального центру за рахунок коштів обласного бюджету;
- призначає та звільняє начальника Регіонального центру;
- здійснює контроль за ефективним використанням майна;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

5.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Регіонального центру здійснює начальник, який призначається і звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством.

Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду начальника Регіонального центру визначаються чинним законодавством України.

У разі тимчасової відсутності начальника, обов'язки керівника Регіонального центру виконує інша особа призначена в порядку встановленому законодавством.

5.4. Начальник Регіонального центру:

- здійснює керівництво його діяльністю, визначає основні напрямки його діяльності, представляє Регіональний центр у відносинах з іншими органами, підприємствами та організаціями, а також в судах;

- укладає цивільно-правові договори, видає накази організаційно-розпорядчого характеру;

- призначає на посаду і звільняє з посади працівників Регіонального центру та директора дитячо-юнацької спортивної школи для осіб з інвалідністю;

- може брати участь у нарадах, колегіях, які проводить Управління засіданнях постійних комісій обласної Ради (за вимогою);

- бере участь у здійсненні заходів з виконання державних, регіональних та місцевих програм з розвитку фізичної культури і спорту;

- здійснює матеріально-технічне забезпечення діяльності Регіонального центру;

- вирішує всі питання, пов'язані з господарською діяльністю Регіонального центру;

- забезпечує Регіональний центр кваліфікованими кадрами, створює умови для підвищення професійної майстерності працівників та тренерсько-викладацького складу;

- створює безпечні умови праці з дотриманням правил санітарного режиму, охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки;

- укладає колективний договір відповідно до законодавства про працю;

- відповідно до законодавства встановлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Регіонального центру, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

- контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;

- забезпечує використання асигнувань згідно із затвердженим кошторисом, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби України, забезпечує затвердження згідно законодавства структури та штатного розпису;

- керує діяльністю Регіонального центру, організовує його роботу та персонально відповідає перед Органом управління майном за її результати;

- розподіляє обов'язки заступника, працівників відділів та служб, визначає їхню відповідальність за окремі ділянки роботи і виконання конкретних доручень,

- затверджує положення про відділи та служби, що входять до складу Регіонального центру, посадові інструкції та функціональні обов'язки працівників.

- забезпечує і контролює проведення навчально-тренувальної, спортивної, фізкультурно-реабілітаційної роботи;

- особисто приймає громадян і проводить заходи щодо своєчасного розгляду пропозицій, заяв та скарг, які надходять від них;

- забезпечує, згідно з чинними інструкціями та регламентом роботи, оперативне ведення діловодства;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Начальник Регіонального центру має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади згідно із законодавством про працю.

5.6. Гранична чисельність працівників Регіонального центру визначається згідно чинного законодавства України.

5.7. Регіональний центр щорічно надає Управлінню та Українському Центру звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності.

5.8. Організаційно-методичне керівництво, контроль за фаховою діяльністю Регіонального центру здійснює Управління.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ

6.1. Вся господарська та фінансова діяльність Регіонального центру направлена на досягнення поставленої мети та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Регіонального центру.

6.2. Регіональний центр є закладом, діяльність якого спрямована на виконання соціально важливих функцій, і не має на меті отримання прибутків.

Регіональний центр здійснює фінансову діяльність на основі бюджетних коштів.

6.3. Кошти Регіонального центру складають:

- кошти Органу управління майном, включаючи бюджетне фінансування відповідно до встановлених нормативів;

- кошти, що надходять від Українського Центру на проведення на території регіону Всеукраїнських фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів серед осіб з інвалідністю;

- кошти, що надходять від Вінницького обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів на проведення фізкультурно-спортивної реабілітації осіб з інвалідністю;

- інші кошти, надходження яких не заборонено законодавством.

Зазначені кошти зараховуються до складу кошторисів на казначейські рахунки і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису.

6.4. Регіональний центр при здійсненні фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, відповідно до затвердженого кошторису;

- модернізувати власну матеріально-технічну базу в межах і порядку визначеному законодавством;

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

- брати та здавати в оренду рухоме і нерухоме майно в порядку встановленому чинним законодавством України та рішеннями Органу управління майном;

- укладати угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами, в тому числі і договори, які пов'язані з проведенням навчально-тренувальних зборів, змагань (згідно із затвердженим календарем);

- користуватися землею, відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Регіональний центр має право вирішувати такі питання з організації оплати праці:

- затверджувати в порядку встановленому чинним законодавством структуру та штатний розпис закладу у межах фонду оплати праці;

- встановлювати надбавки, доплати, преміювати працівників згідно із чинним законодавством.

6.6. Регіональний центр самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, складає звіти і подає їх відповідним органам у визначені строки, подає відомості на вимогу органів, яким чинним законодавством надано право контролю за відповідними напрямками діяльності Регіонального центру, забезпечує достовірність звітів і балансів.

6.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Регіонального центру здійснюється Органом управління майном або уповноваженим ним органом у встановленому порядку.

Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Регіонального центру.

6.8. Орган управління майном має право вимагати від Регіонального центру будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а Регіональний центр зобов'язаний надати таку інформацію.

6.9. Регіональний центр веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки, згідно з чинним законодавством України.

6.10. Взаємовідносини Регіонального центру з органами державного управління та місцевого самоврядування будуються відповідно до цього Статуту, рішень Органу управління майном і чинного законодавства України.

6.11. Регіональному центру заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.

6.12. Доходи (прибутки) Регіонального центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Регіонального центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності визначених цим Статутом.

7. ПРИПИНЕННЯ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ

7.1. Припинення Регіонального центру здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Органу управління майном або суду.

7.2. При реорганізації Регіонального центру вся сукупність прав і обов'язків переходить до його правонаступників.

7.3. Ліквідація Регіонального центру здійснюється в порядку встановленому з чинним законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється відповідно до чинного законодавства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для пред'явлення кредитором своїх вимог, визначаються відповідно до чинного законодавства. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Регіонального центру.

7.4. Під час ліквідації та реорганізації Регіонального центру звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

7.5. У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Регіонального центру його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.6. Регіональний центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту вносяться шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються Органом управління майном відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно із чинним законодавством України.

Голова обласної Ради

А.ОЛІЙНИК

СКЛАД
комісії з припинення юридичної особи – Бершадського медичного
коледжу шляхом приєднання до Вінницького медичного коледжу
ім. акад. Д. К. Заболотного

СІДЕНКО Валентина Миколаївна	-	голова комісії, заступник директора з виховної роботи Вінницького медичного коледжу ім. акад. Д.К. Заболотного, ідентифікаційний номер ;
Члени комісії:		
БІЛОЗОР Олена Леонідівна	-	заступник директора Бершадського медичного коледжу з навчальної роботи, ідентифікаційний номер ;
ЖДАНОВИЧ Лідія Іванівна	-	головний бухгалтер Вінницького медичного коледжу ім. акад. Д. К. Заболотного, ідентифікацій номер ;
ЗУБАНЬ Юлія Валеріївна	-	помічник директора з кадрової роботи Вінницького медичного коледжу ім. акад. Д.К. Заболотного, ідентифікаційний номер
ГОРОДНЮК Микола Іванович	-	юрисконсульт Вінницького медичного коледжу ім. акад. Д.К. Заболотного, ідентифікаційний номер ;
ЗАГАРІЙ Валентина Володимирівна	-	головний бухгалтер Бершадського медичного коледжу, ідентифікаційний номер
БОКОВІКОВА Алла Миколаївна	-	головний спеціаліст відділу спільної комунальної власності управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, ідентифікаційний номер
ВИШНЕВСЬКИЙ Сергій Іванович	-	начальник відділу правового забезпечення Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації, ідентифікаційний номер (за згодою)

Заступник голови обласної Ради


М. КРЕМЕНЮК

Додаток 4
до рішення 39 сесії обласної
Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 39 сесії Вінницької
обласної Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

СТАТУТ
Тиврівського обласного будинку-інтернату для осіб з
інвалідністю та осіб похилого віку
(нова редакція)

сmt Тиврів
2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Тиврівського обласного будинку-інтернату для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку (далі — Інтернат).

1.2. Інтернат створений відповідно до рішення виконкому Тиврівської районної ради депутатів трудящих від 20 вересня 1962 року № 309.

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.

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

1.4. Рішенням Вінницької обласної Ради Тиврівський будинок-інтернат геріатричного профілю перейменовано на Тиврівський обласний будинок-інтернат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку.

1.5. Інтернат є стаціонарною соціально-медичною установою в складі якого діють геріатричне та психоневрологічне відділення.

Геріатричне відділення Інтернату призначене для постійного проживання громадян похилого віку, ветеранів війни та праці, інвалідів, які потребують стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування.

Психоневрологічне відділення Інтернату призначене для тимчасового або постійного проживання/перебування осіб із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Інтернаті.

1.6. Інтернат є юридичною особою з дня його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку, наділений цивільною правоздатністю та дієздатністю, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе відповідальність, укладає угоди, виступає позивачем і відповідачем в судах, займається діяльністю, яка відповідає меті та завданням, передбаченими цим Статутом.

1.7. У своїй діяльності Інтернат 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.

2. НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ІНТЕРНАТУ

2.1. Найменування Інтернату:

- повне – Тиврівський обласний будинок-інтернат для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку»;
- скорочене – ТОБІОІОПВ.

2.2. Місцезнаходження Інтернату: вул. Злагоди, 2, смт Тиврів, Тиврівський район, Вінницька область, Україна, 23300.

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

2.4. Всі структурні підрозділи Інтернату діють згідно з положенням про структурні підрозділи, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

Для надання соціальних послуг у разі цілодобового/денного проживання/перебування в Інтернаті 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, які 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, які мають високий рівень адаптації та автономної активності з можливим наступним встановленням їм III групи інвалідності і трудовим влаштуванням (для підопічних забезпечується вільний режим нагляду);

- психоневрологічне – для підопічних із стійкими інтелектуальними

та/або психічними порушеннями, які потребують тимчасового або постійного проживання/перебування осіб та за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг, комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Інтернаті;

– денного догляду – для підопічних, а саме: осіб похилого віку, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, забезпечення їм умов для денного перебування, допомога у самообслуговуванні, забезпечення харчуванням, надання психологічної підтримки, спостереження за станом здоров'я організація денної зайнятості, дозвілля.

– 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.

2.5. З огляду на стан і характер захворювання підопічних, в Інтернаті 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.

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

2.7. В Інтернаті можуть утворюватися в залежності від потреби й інші відділення, в тому числі відділення платних соціальних послуг, згідно чинного законодавства.

3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Інтернат створений з метою тимчасового або постійного проживання/перебування громадян похилого віку та осіб з інвалідністю старше 18 років, в тому числі з стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, надання їм соціальних, реабілітаційних послуг, медичної допомоги, соціально-побутового обслуговування.

3.2. Основними завданнями Інтернату є:

- забезпечення прав та інтересів підопічних, створення належних умов для проживання/перебування, соціально-побутового обслуговування, денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, навчання, добровільна праця тощо) та надання медичної допомоги підопічним;

- надання соціальних послуг підопічним (стаціонарний догляд, соціальна реабілітація, представництво інтересів);

- у визначеному законодавством порядку, проведення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуального плану реабілітації, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики України.

3.3. Інтернат має право:

- брати в оренду рухоме й нерухоме майно;
- здавати в оренду майно, згідно чинного законодавства, а нерухоме майно - з дозволу Органу управління майном, та у встановленому ним порядку;
- закуповувати в будь-яких суб'єктів (у тому числі іноземних) майно в межах кошторису. Придбане майно є об'єктом права спільної власності територіальних громад Вінницької області і знаходиться в оперативному управлінні Інтернату;
- в порядку встановленому законодавством забезпечувати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт будівель, споруд, комунікацій, що перебувають в оперативному управлінні;
- користуватися землею та іншими природними ресурсами;
- надавати платні послуги відповідно до законодавства;
- укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами у порядку встановленому законодавством;
- проводити списання майна, яке непридатне для експлуатації, у порядку визначеному Органом управління майном;
- надавати соціальні послуги з підтриманого проживання, паліативного/хоспісного та денного догляду, соціальної адаптації, кризового та екстреного втручання, консультування згідно чинного законодавства України;
- надавати безоплатні та платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) відповідно до законодавства;

3.4. Інтернат зобов'язаний:

- забезпечити досягнення мети та виконання завдань встановлених Статутом;
- забезпечити своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;
- забезпечити збереження та ефективне використання закріпленого за ним майна та цільове використання виділених коштів;
- забезпечувати здійснення реконструкції, 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 Інтернату.

3.5. Адміністрація Інтернату забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до чинного законодавства.

3.6. Адміністрація Інтернату 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 Інтернат, відповідно до законодавства, вживає заходів для вирішення питань щодо недієздатності, обмеження чи поновлення цивільної дієздатності підопічних та призначення їм опікуна або піклувальника.

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

У разі потреби адміністрація Інтернату сприяє в оформленні документів та організовує 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.

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

4. УМОВИ ПРИЙМАННЯ, УТРИМАННЯ І ВІДРАХУВАННЯ З ІНТЕРНАТУ

4.1. До Інтернату мають право першочергового поселення особи похилого віку, які досягли пенсійного віку, та особи з інвалідністю, старші 18 років, в тому числі зі стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у інтернаті та які не мають працездатних родичів, зобов'язаних їх утримувати за законом, а саме:

–мають особливі заслуги перед Батьківщиною, є ветеранами війни, 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.

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

4.3. Документи, визначені чинним законодавством України, для влаштування особи до Інтернату 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.

4.4. Влаштування до Інтернату здійснюється згідно з путівкою, 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) із зазначенням відділення галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації на підставі документів визначених чинним законодавством України.

4.5. Підопічні Інтернату забезпечуються відповідно до встановлених норм:

- житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем та столовим посудом;
- раціональним чотириразовим збалансованим харчуванням, у тому числі дієтичним, з урахуванням віку і стану здоров'я осіб, що проживають в Інтернаті в межах натуральних норм харчування (проміжки часу між прийманням їжі не повинні бути більше, ніж чотири години, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну);
- 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, теле-, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо);
- організацією культурно-масової та оздоровчо-спортивної роботи з урахуванням стану здоров'я і віку підопічних Інтернатів;
- умовами, що сприяють адаптації підопічних Інтернату у новому середовищі.

4.6. На підставі путівки про влаштування до Інтернату із зазначенням відділення, виданої Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації та документів, визначених чинним законодавством України, видається наказ про прийняття підопічного на постійне чи тимчасове проживання/перебування із зазначенням строку.

4.7. Форма заяви про прийняття до Інтернату та путівки на влаштування до Інтернату затверджуються Мінсоцполітики України.

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

4.9. Під час влаштування до Інтернату 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 у яких виявили ознаки інфекційних захворювань, підлягають направленню до лікувальних закладів охорони здоров'я.

4.10. Після влаштування до Інтернату за 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 Інтернату 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 Інтернат, такий договір підписується уповноваженою особою Інтернату та уповноваженою особою органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний.

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

4.11. Підопічним Інтернату гарантується:

- надання медичної допомоги, у тому числі екстреної, за наявності медичних показань, консультацій, 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.

4.12. Під час влаштування до Інтернату 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 Інтернату та робить відповідний запис в особовій справі.

4.13. Після прийняття підопічного до Інтернату адміністрація у триденний строк повідомляє:

- галузевому структурному підрозділу обласної державної адміністрації, про прийняття підопічного до Інтернату;
- органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний, та за місцезнаходженням Інтернату про прийняття підопічного до Інтернату (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).

4.14. 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 Інтернату, з урахуванням рекомендацій громадської ради Інтернату.

4.15. 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.

4.16. 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, протиепідемічного 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.

4.17. Адміністрація Інтернату 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.

4.18. Адміністрація Інтернату 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 Інтернаті та подає адміністрації закладу пропозиції щодо їх поліпшення;

- дотриманню Інтернатом 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 Інтернату пропозиції щодо їх поліпшення;

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

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

- заслуховувати звіти про використання зазначених коштів.

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

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

4.21. 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, перераховуюся 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 Інтернату, в якому підопічний перебуває на державному утриманні, та їх використання здійснюється у порядку визначеному чинним законодавством.

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

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

4.23. Переведення підопічного до іншого інтернату, 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 інтернату, пансіонату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів), рішення органу опіки та піклування про влаштування до інтернату, пансіонату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника) за погодженням з галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації за наявності висновку лікаря Інтернату про те, що переведення не зашкодить стану здоров'я підопічного, та згідно з путівкою на влаштування до інтернату, пансіонату, виданою галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації за місцем знаходження інтернату, пансіонату, до якого він переводиться.

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

4.25. Переведення осіб, які проживають в психоневрологічному відділенні до геріатричного відділення або пансіонату, 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 інтернат) та подання адміністрації інтернату 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 інтернату, виданою Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

4.26. 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.

4.27. Витрати, пов'язані з прибуттям до Інтернату та вибуттям, поїздкою підопічного до родичів або до інших осіб, здійснюється власним коштом підопічного та Інтернатом не відшкодовуються.

4.28. Прибуття до Інтернату та вибуття здійснюється в присутності супроводжувачих осіб.

4.29. Тимчасове вибуття підопічних, які постійно проживають/перебувають в Інтернаті за їх особистою письмовою заявою, письмовою заявою опікунів, піклувальників та родичів підопічного дозволяється на строк до шести місяців протягом календарного року. Вибуття здійснюється з урахуванням письмової згоди опікуна або піклувальника (у разі його наявності).

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

4.31. Підопічні, які тимчасово вибувають з Інтернату за особистим бажанням, відповідно до наказу керівника Інтернату 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.

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

4.33. Медична допомога в Інтернаті може надаватись у разі:

- впровадження господарської діяльності з медичної практики;
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або медичними працівниками.

Інтернат відповідно до чинного законодавства 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 2000р. №770, Інтернат одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

4.34. Підопічні, які вибувають з Інтернату 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 Інтернату 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 Інтернату заклад охорони здоров'я подає адміністрації Інтернату витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого.

4.35. Про тимчасове вибуття, повернення, переведення та відрахування підопічного, Інтернат у триденний термін інформує:

- орган опіки та піклування за місцезнаходженням Інтернату (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).

4.36. Під час відрахування з Інтернату підопічному чи його опікуну або піклувальнику видаються особисті документи підопічного, довідка із зазначенням строку перебування в Інтернаті, закріплені за підопічним одяг, білизна та взуття за сезоном і власний одяг, інші особисті речі та цінності (ощадна книжка або банківська платіжна картка, цінні папери тощо), які зберігалися в Інтернаті.

4.37. Адміністрація Інтернату звертається до відповідних органів щодо розшуку підопічного у разі його вибуття з Інтернату без урахування вимог визначених цим Статутом.

4.38. Відрахування підопічного з Інтернату здійснюється у тижневий строк згідно з наказом керівника Інтернату у разі:

- подання письмової заяви підопічного та на підставі довідки про наявність у нього житлової площі;

- 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 Інтернаті;

- переведення до іншого Інтернату;

- неповернення без поважних причин та без погодження з адміністрацією Інтернату 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;

- при встановленні особам з інвалідністю першої або другої груп, які не досягли загальноновстановленого пенсійного віку, третьої групи інвалідності та які знаходяться в геріатричному відділенні.

4.39. Формування та ведення особових справ підопічних здійснюється адміністрацією Інтернату відповідно до чинного законодавства України.

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

4.41. За систематичне грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку (вживання алкоголю, наркотичних та інших токсичних препаратів, бійки, самовільну відсутність у будинку-інтернаті без поважних причин понад 10 днів тощо) на підставі рішення колегії галузевого структурного підрозділу обласної державної адміністрації підопічні Інтернату переводяться до спеціального будинку-інтернату (відділення).

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

4.43. Медичними протипоказаннями для направлення особи до Інтернату є:

- гостра стадія психічних захворювань і хронічні психічні захворювання в стадії загострення;

- туберкульоз в активній стадії, СНІД та інші гострі інфекційні захворювання;

- заразні та невиліковні захворювання шкіри та волосся.

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

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

4.46. Відрахування підопічного із відділення платних соціальних послуг здійснюється в разі:

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

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

4.48. 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 України від 29.02.2016 року №198 (зі змінами) та погоджується з галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

4.49. Встановлення факту смерті та організація поховання померлих підопічних Інтернату здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5. МАЙНО ІНТЕРНАТУ

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

5.2. Майно Інтернату є об'єктом права спільної комунальної власності територіальних громад області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено/здійснено стягнення на вимогу кредиторів інтернату.

5.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за Інтернатом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.5. 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.

5.6. Збитки, завдані Інтернату внаслідок порушення його майнових прав відшкодовуються Інтернату у порядку встановленому законодавством.

5.7. Джерелами формування майна Інтернату є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- бюджетні асигнування;
- благодійні внески та пожертвування отримані згідно законодавства;
- надходження від оренди майна;
- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

5.8. Перевірка збереження, порядку використання майна Інтернату здійснюється Органом управління майном в установленому законодавством порядку.

5.9. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні установи, її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

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

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНТЕРНАТУ

6.1. Управління Інтернатом здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

6.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду і звільняє з посади директора Інтернату у порядку

встановленому законодавством;

- затверджує Статут Інтернату та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Інтернату;
- приймає рішення про реорганізацію та припинення Інтернату;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

6.3. Оперативне управління Інтернатом здійснює директор Інтернату.

На посаду директора Інтернату призначається особа з вищою освітою, яка відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеним чинним законодавством.

6.4. Директор Інтернату:

6.4.1. Організовує роботу Інтернату згідно законодавства та цього Статуту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

6.4.2. Забезпечує дотримання законодавства та рішень Органу управління майном при здійсненні Інтернатом фінансово-господарської діяльності.

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

6.4.4. У межах своєї компетенції, видає накази по Інтернату, затверджує функціональні обов'язки працівників Інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків, – накладає дисциплінарні стягнення на працівників Інтернату.

6.4.5. За рекомендацією лікаря, визначає умови проживання підопічних в Інтернаті.

6.4.6. Приймає рішення з питань забезпечення діяльності Інтернату.

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

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

6.4.9. 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.

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

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

6.4.12. Забезпечує збереження та контроль за ефективним використанням закріпленого майна;

6.4.13. Забезпечує взаємодію Інтернату з органами опіки та піклування з питань щодо:

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

- здійснення опіки над майном підопічних.

6.4.14. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, Статутом Інтернату до компетенції директора Інтернату.

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

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

6.6. Директор Інтернату разом з профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:

- розробляє статут Інтернату, який подається галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації до Органу управління майном;

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

- розробляє положення про преміювання працівників Інтернату;

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

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

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

До виключної компетенції загальних зборів належить:

- прийняття колективного договору;

- затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України.

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

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

6.8. Інтереси трудового колективу Інтернату представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

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

6.10. Організаційно-методичне керівництво, державний контроль та нагляд за фаховою діяльністю Інтернату здійснює галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації.

7. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНТЕРНАТУ

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

7.2. Інтернат фінансується за рахунок коштів обласного бюджету і є неприбутковою організацією.

7.3. Інтернат здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису, які затверджуються галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

7.4. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється у виробничих підрозділах Інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.5. Економічні і виробничі відносини Інтернату з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

7.6. Доходи Інтернату зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання установи і використовуються на фінансування видатків цього кошторису (в тому числі на фінансування виробничої діяльності згідно із Статутом).

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

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

7.8. Інтернат 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.

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

7.10. Соціальна діяльність Інтернату здійснюється відповідно до чинного законодавства, з врахуванням його фінансових можливостей.

7.11. У порядку та на умовах, визначених законодавством, Інтернат здійснює природоохоронні заходи.

Інтернат 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.

7.12. В Інтернаті, в установленому законодавством України порядку, ведеться облік військовозобов'язаних.

7.13. Інтернат, відповідно до чинного законодавства, проводить відповідні заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

8. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНТЕРНАТУ

8.1. Інтернат 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 відповідним законодавством.

За ведення оперативного обліку, бухгалтерської і статистичної звітності Інтернат несе відповідальність згідно законодавства.

Бухгалтерський облік ведеться у національній грошовій одиниці.

8.2. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності Інтернату.

8.3. Галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації, як розпорядник бюджетних коштів має право в межах повноважень у порядку визначеному законодавством ініціювати проведення комплексної перевірки фінансово-господарської діяльності Інтернату.

8.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Інтернату здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством.

8.5. Контроль за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування підопічних, які проживають у будинку-інтернаті, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму та наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснюється в установленому законодавством порядку

8.6. Громадський контроль за діяльністю Інтернату здійснює Громадська рада.

9. ПРИПИНЕННЯ ІНТЕРНАТУ

9.1. Припинення Інтернату відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація Інтернату проводиться згідно вимог чинного законодавства за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду.

Реорганізація Інтернату здійснюється за рішенням Органу управління майном відповідно до законодавства.

9.2. Ліквідація Інтернату здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом. Порядок проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення кредиторами своїх вимог визначається Органом управління майном або судом у порядку встановленому законодавством України.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Інтернату.

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

9.5. У випадку реорганізації Інтернату, його права та обов'язки переходять до правонаступника.

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

9.7. Інтернат вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту Інтернату вносяться на підставі рішення Органу управління майном шляхом викладення Статуту у новій редакції згідно чинного законодавства України.

10.2. Зміни до Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації згідно законодавства.

Голова обласної Ради

А.ОЛІЙНИК

Додаток 5
до рішення 39 сесії обласної
Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 39 сесії Вінницької
обласної Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

СТАТУТ
Вінницького академічного обласного театру ляльок
(нова редакція)

м. Вінниця
2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Вінницького академічного обласного театру ляльок (далі – Театр).

Театр, відповідно до історичної довідки, створений у 1937 році.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.1991 року № 311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішення 10-ї сесії обласної Ради 21-го скликання від 30.10.1992 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» Театр віднесено до обласної комунальної власності.

Відповідно до розділу V „Прикінцеві та перехідні положення” Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” Театр є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі - Орган управління майном).

Наказом Міністерства культури і туризму України від 12 грудня 2007 року № 643/0/16-07 «Про надання статусу академічного Вінницькому обласному театру ляльок» Театру надано статус академічного театру.

1.2. Театр є юридичною особою з моменту його державної реєстрації.

1.3. Театр є неприбутковим закладом культури, діяльність якого спрямована на створення і показ художньо-довершених вистав з метою відродження національної театральної спадщини, задоволення духовних потреб населення у сценічному ляльковому мистецтві, виховання художнього смаку на кращих зразках класичної і сучасної української та світової драматургії.

1.4. Театр має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків України, круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші штампи, емблеми.

1.5. Театр має право укладати угоди, наділений цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем і відповідачем у судах.

1.6. Театр не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Театру. Театр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

1.7. Структура, штатний розпис та кошторис Театру визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства

1.8. Театр має право входити до складу асоціацій та інших об'єднань на добровільних засадах відповідно до чинного законодавства і за погодженням з Органом управління майном.

1.9. Театр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, рішеннями Органу управління майном, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами управління культури і мистецтв

облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.10. Найменування Театру:

повне українською мовою – Вінницький академічний обласний театр ляльок;

скорочене українською мовою – ВАОТЛ.

1.11. Місцезнаходження Театру: 21028, Україна, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 7.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Театру є розвиток театрального мистецтва і театральної справи, формування та задоволення потреб населення в театральному мистецтві.

2.2. Предметом діяльності Театру є:

створення, публічне виконання та публічний показ театральних вистав, інших творів театрального мистецтва на власній сцені (сценах) і на гастрольях, організація мистецьких фестивалів, конкурсів, оглядів, а також реалізація квитків на зазначені заходи;

підготовка театральних постановок, театральних концертних програм та інших заходів на основі договорів з юридичними і фізичними особами для їх публічного виконання або публічного показу на власній чи орендованих сценах, з додержанням прав авторів та виконавців ролей (партій) відповідно до законодавства про авторське право та суміжні права;

організація стажувань усіх категорій працівників театрів;

надання організаціям на основі договорів постановочних послуг, сценічних постановочних засобів для проведення вистав, концертів;

виготовлення на замовлення юридичних та фізичних осіб предметів художнього оформлення театральних постановок, концертів;

надання власної сцени іншим театрам для проведення гастрольних заходів, спільних театральних проєктів та програм;

підготовка, тиражування та реалізація інформаційно-довідкових і рекламних матеріалів, копій відеоматеріалів та фонограм, пов'язаних з діяльністю Театру, з додержанням прав авторів і виконавців ролей (партій), відповідно до законодавства про авторське право і суміжні права;

надання платних послуг, що здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ТЕАТРУ

3.1. Театр має право самостійно планувати свою творчу та господарську діяльність, установлювати ціни на квитки, визначати перспективи свого розвитку, добирати репертуар, здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чиним законодавством України та не суперечать цьому Статуту.

3.2. Ціни (тарифи) на платні послуги, що надаються театром, установлюються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.3. Театр при здійсненні публічного виконання та публічного показу театральних постановок, зобов'язаний:

забезпечувати під час вистави охорону життя та здоров'я глядачів, а також їхнього майна, прийнятого на зберігання;

вивішувати для загального огляду в місцях продажу квитків та в місцях публічного виконання і (або) публічного показу театральної постановки афішу, оформлення якої здійснюється відповідно до Порядку оформлення театральної афіші, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв;

надавати глядачам інформацію про місце проведення, час початку та закінчення вистави, ціни на квитки, умови їх придбання та повернення, пільги, передбачені для певних груп глядачів, вікові обмеження на відвідання вистави;

повертати гроші за попередньо продані квитки на вимогу глядача, але не пізніше, ніж за годину до початку вистави, або замінювати їх квитками на інші вистави;

укладати договори щодо розпорядження майновими правами на об'єкти права інтелектуальної власності із суб'єктами авторського і (або) суміжних прав безпосередньо або через організацію колективного управління, що їх представляє.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТВОРЧО-ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕАТРУ

4.1. Діяльність Театру, пов'язана зі створенням, публічним виконанням та публічним показом театральних вистав, організацією гастролей, фестивалів, конкурсів, оглядів, театральних концертних програм, здійснюється відповідно до планів, затверджених керівником Театру.

4.2. Театр самостійно планує свою виробничо-господарську діяльність залежно від попиту на його продукцію і послуги, та відповідно до укладених договорів.

Головною формою планування та організації діяльності Театру є власні поточний і перспективні плани творчо-виробничого, економічного та соціального розвитку, які затверджуються керівником Театру.

4.3. Для розробки річних планів до Театру доводяться:

розмір бюджетного фінансування;

соціально-творчі замовлення на виконання державних та недержавних програм;

замовлення на впровадження в експлуатацію основних об'єктів;

ліміти центральних капітальних вкладень і монтажних-будівельних робіт.

V. МАЙНО ТЕАТРУ

5.1. Майно Театру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу.

5.2. Майно закріплене за Театром на праві оперативного управління, є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області. Здійснюючи право оперативного управління, Театр володіє та користується зазначеним майном згідно з чинним законодавством України. Право розпорядження майном здійснюється за погодженням з Органом управління майном.

Джерелами формування майна є:
майно, передане Органом управління майном;
кошти та майно, одержані від виконання робіт та надання послуг згідно законодавства;
цільові кошти, виділені з обласного бюджету;
кредити банків;
інші джерела, незаборонені законом.

5.3. Театр має право, в порядку встановленому Органом управління майном здавати в оренду майно.

5.4. Списання майна Театру здійснюється у порядку встановленому Органом управління майном.

5.5. Усі питання, що стосуються права на земельну ділянку, яка знаходиться у користуванні Театру, її відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

5.6. Театр реалізує свої послуги за цінами і тарифами, що встановлюються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Театр не підлягає приватизації.

5.8. Кошти, одержані в результаті діяльності Театру, незалежно від джерел їх виникнення, складають єдині господарські ресурси Театру.

5.9. Основні фонди та обігові кошти, інше майно Театру не підлягає вилученню, крім випадків передбачених законом.

Орган управління майном здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням переданого ним майна та має право вилучати у Театру надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується не за призначенням.

5.10. Театр зобов'язаний надати Органу управління майном або уповноваженому ним органу на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності закладу.

VI. УПРАВЛІННЯ ТЕАТРОМ

6.1. Управління Театром здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

6.2. Орган управління майном, здійснюючи управління Театром:
приймає рішення про припинення діяльності Театру;
призначає та звільняє директора Театру – художнього керівника;
затверджує статут Театру та зміни до нього, здійснює контроль за дотриманням статуту.

здійснює контроль за ефективністю використання переданого в оперативне управління майна;

здійснює інші повноваження згідно законодавства.

6.3. Безпосереднє керівництво Театром здійснюється директором – художнім керівником, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством та рішеннями Органу управління майном.

З директором Театру – художнім керівником укладається контракт, в якому встановлюються строк найму, права, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій передбачених чинним законодавством.

6.4. Директор Театру – художній керівник самостійно вирішує питання діяльності Театру (за винятком питань віднесених цим Статутом до компетенції інших органів управління), а саме:

діє від імені Театру, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Театру;

розпоряджається майном і коштами Театру відповідно до законодавства та рішень Органу управління майном;

укладає угоди;

застосовує до працівників заходи заохочення та заходи дисциплінарного впливу;

приймає рішення про надання творчим працівникам Театру відпусток для участі в конкурсах, фестивалях тощо відповідно до Положення про порядок проведення конкурсів, фестивалів та відповідно до Порядку формування творчих груп, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв;

затверджує за погодженням з головним режисером, постановниками (зокрема режисером, художником), керівниками виробничих цехів Театру склади постановочних груп та виконавців, ескізи і макети оформлення вистав, плани роботи над новими постановками та виставами і визначає в установленому порядку їх готовність і строки випуску;

затверджує календарні плани публічного виконання і публічного показу вистав та інших заходів;

організує і забезпечує проведення вистав та інших заходів;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Театрі.

здійснює будь-які інші функції по управлінню справами Театру, що не суперечать чинному законодавству і цьому Статуту.

6.5. Між адміністрацією Театру і трудовим колективом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією закладу. Вимоги до змісту і порядок укладення колективних договорів визначаються законодавством про колективні договори.

6.6. Трудовий колектив Театру становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Театром встановлюються чинним законодавством та цим Статутом.

6.7. Театр забезпечує для своїх працівників передбачені законодавством умови праці та відпочинку, створює умови їх професійного навчання та підвищення кваліфікації.

6.8. Театр має право самостійно встановлювати для своїх працівників скорочений робочий день та інші пільги відповідно до вимог чинного законодавства.

6.9. Трудові спори вирішуються в порядку встановленому чиним законодавством.

6.10. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності закладу, виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.

6.11. Трудовий колектив:

вирішує питання соціального розвитку трудового колективу;
розглядає проект і підписує колективний договір.

6.12. Організаційно-методичне керівництво Театром та контроль за фаховою діяльністю Театру здійснює галузевий структурний підрозділ облдержадміністрації – управління культури і мистецтв облдержадміністрації.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

7.1. Господарська діяльність Театру спрямована на виконання поставлених завдань і здійснюється відповідно до власних надходжень та дотацій з обласного бюджету.

7.2. Джерелами формування коштів Театру є:

дотації з обласного бюджету;

орендна плата;

благодійні внески отримані в порядку встановленому чинним законодавством України;

доходи одержані від надання платних послуг не заборонених чинним законодавством України;

інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

7.3. Отримані Театром доходи самостійно використовуються ним для реалізації творчо-виробничих програм.

7.4. Театр розпоряджається своїми фінансовими ресурсами, забезпечує максимальну економію у витратах коштів і цільове їх використання, а також своєчасні розрахунки з фізичними та юридичними особами в межах затвердженого кошторису.

7.5. Дотації з обласного бюджету Театру надаються згідно чинного законодавства на покриття витрат, які незабезпечені власними доходами.

7.6. Дотації з обласного бюджету направляються і використовуються в порядку встановленому законодавством для нарахування та виплати заробітної плати, придбання товарів та послуг, виконання масштабних художніх завдань, створення необхідних умов для реалізації творчо-виробничого потенціалу Театру.

7.7. Доходи (прибутки) Театру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Статутом.

7.8. Театру заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.9. Театр веде облік військовозобов'язаних, здійснює заходи із протипожежної безпеки, цивільного захисту та мобілізаційної роботи згідно з чинним законодавством України.

7.10. Театр здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані підприємствам, установам, організаціям на договірній основі, а судовим органам, органам прокуратури, служби безпеки, органам внутрішніх справ, Антимонопольному комітету України, господарському суду та аудиторським організаціям у випадках передбачених законодавством на їх письмову вимогу.

7.11. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Театру здійснюється уповноваженими державними органами, відповідно до чинного законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТЕАТРУ

8.1. Театр бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі театру і театральній справі на основі багатосторонніх та двосторонніх угод, а також у роботі міжнародних театральних організацій та об'єднань.

8.2. Театр має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, у тому числі шляхом демонстрування театральних творів за кордоном.

IX. ПРИПИНЕННЯ ТЕАТРУ

9.1. Припинення діяльності Театру здійснюється шляхом його ліквідації чи реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділу) в порядку, встановленому чинним законодавством України. Рішення про припинення Театру приймає Орган управління майном або суд згідно законодавства.

9.2. Орган управління майном або суд, що прийняв рішення про припинення Театру, в порядку встановленому законодавством призначають комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

9.3. До комісії з припинення Театру (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

9.4. Строк заявлення кредитором своїх вимог до Театру не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

9.5. У разі припинення Театру (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.6. Театр вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту вносяться Органом управління майном шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.

10.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень даного Статуту.

11.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Голова обласної Ради

А.ОЛІЙНИК

Додаток 6
до рішення 39 сесії обласної
Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 39 сесії Вінницької
обласної Ради 7 скликання
від 26 вересня 2019 р. № 864

С Т А Т У Т
комунального підприємства
“ВІННИЦЯОБЛТЕПЛОЕНЕРГО”
(нова редакція)

м. Вінниця
2019 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства “Вінницяоблтеплоенерго” (надалі — Підприємство).

1.2. Підприємство створене на підставі рішення 2-ої сесії Вінницької обласної Ради 5-го скликання від 10 липня 2006 року №79 “Про комунальне підприємство “Вінницяоблтеплоенерго” шляхом перетворення дочірнього підприємства обласного комунального підприємства “Вінницятеплокомуненерго” - Регіональний енергосервісний центр “Поділляенергосервісцентр”.

Підприємство є правонаступником дочірнього підприємства обласного комунального підприємства “Вінницятеплокомуненерго” - Регіональний енергосервісний центр “Поділляенергосервісцентр”.

Підприємство є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, області управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі — Орган управління майном).

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується чинним законодавством України та цим Статутом.

1.4. Найменування Підприємства:

- повне українською мовою — комунальне підприємство “Вінницяоблтеплоенерго”;
- скорочене українською мовою — КП “Вінницяоблтеплоенерго”;
- повне англійською мовою — Municipal Enterprise “Vinnytsiaoblteploenergo”;
- скорочене англійською мовою — ME “Vinnytsiaoblteploenergo”.

1.5. Місцезнаходження Підприємства: вул. Вишнева, 24, м. Вінниця, Україна, 21037.

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є:

- задоволення потреб у тепlopостачанні об'єктів бюджетної сфери, житлового фонду, соцкультпобуту, інших об'єктів у містах і селищах області та отримання від цієї діяльності прибутку;
- вивчення та узагальнення передового досвіду і новітніх технологій з питань енергозбереження при використанні усіх видів енергоносіїв з метою впровадження їх в галузі тепlopостачання бюджетних закладів, установ та інших об'єктів.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії, у тому числі господарська діяльність у сфері тепlopостачання з виробництвом теплової енергії на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії;
- виробництво, транспортування, постачання теплової енергії та послуг з централізованого опалення і постачання гарячої води для об'єктів бюджетної сфери, житлового фонду та інших господарських об'єктів, що підключені до

теплових мереж Підприємства і мають з ним відповідні договори;

- розподілення теплової енергії;

- координація зусиль щодо впровадження передових вітчизняних та зарубіжних енергозберігаючих технологій, обладнання, систем, приладів і матеріалів у відповідності до державних та регіональних програм енергозбереження, планів та проектів Національного агентства з ефективного використання енергоресурсів (НАЕР);

- проведення енерготехнологічних обстежень (енергоаудиту) підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань енергозбереження, підготовка рекомендацій щодо пріоритетного фінансування енергозберігаючих заходів;

- розробка, впровадження та прогнозування результатів проведення заходів з енергозбереження в усіх галузях господарства;

- розробка та реалізація інвестиційних проектів із залученням міжнародних фінансових установ, зарубіжних та вітчизняних інвесторів;

- дослідження та розробки в галузі природничих і технічних наук;

- здійснення в межах області єдиної технічної політики з питань розвитку теплофікації та вдосконалення теплопостачання. Розробка та видача технічних умов на проектування і будівництво об'єктів теплопостачання в населених пунктах області;

- здійснення функцій Замовника з будівництва і реконструкції об'єктів тепло-, газо-, водопостачання, а також житлових об'єктів та об'єктів соціальної інфраструктури;

- проектування, будівництво, реконструкція, налагодження, ремонт та експлуатація котелень, зовнішніх і внутрішніх систем опалення, газопроводів, газового обладнання, трубопроводів пару та гарячої води, електрообладнання, контрольно-вимірювальних приладів, автоматики, водопровідних і каналізаційних мереж;

- газопровідні роботи;

- водопровідні та каналізаційні роботи;

- розробка, виготовлення, монтаж, ремонт парових та водогрійних котлів, водопідігрівачів, пальників, у тому числі газових, іншого обладнання котелень;

- розробка, проектування, виготовлення і реалізація теплотехнічного та іншого устаткування, трубопровідної арматури, засобів автоматики тощо;

- виконання будівельно-монтажних робіт;

- здійснення функцій генерального розробника;

- здійснення функцій генерального підрядника із зазначенням сфери діяльності;

- надання проектно-конструкторських та ремонтно-будівельних послуг;

- надання консультативних, експертних та інших інтелектуальних послуг;

- оренда енергетичного устаткування, машин, транспортних засобів та іншого майна;

- створення, експлуатація сервісних центрів для надання послуг з обслуговування та експлуатації внутрішньо-будинкових систем

енергопостачання, зовнішніх теплових мереж, опалювальних котелень, а також надання інших, пов'язаних з теплопостачанням послуг;

- здійснення автоперевезень, надання автотранспортних послуг та послуг з ремонту автотранспортної техніки;

- проведення досліджень з метою ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів галузями виробництва із застосуванням сучасних технологій та комп'ютерної техніки;

- організація і проведення навчання працівників підприємств, установ та організацій з питань енергозбереження;

- здійснення науково-дослідних, проектно-конструкторських, дослідних робіт, виробничої, торговельної, рекламної та видавничої діяльності;

- організація та проведення виставок, семінарів, конференцій, симпозіумів, конкурсів, а також забезпечення зв'язків з громадськістю з питань енергозбереження;

- участь у розробці та реалізації двосторонніх проектів міжнародної технічної допомоги, учасниками яких є Національне агентство з ефективного використання енергоресурсів (НАЕР), чи органи місцевої влади;

- розробка, впровадження та розвиток енергозберігаючих технологій, техніки, обладнання, приладів, побутової техніки, приладів обліку, пов'язаних із видобуванням, переробкою, транспортуванням, зберіганням і використанням паливно-енергетичних ресурсів;

- надання юридичним і фізичним особам платних послуг з питань енергозбереження, а також таких, що входять до сфери діяльності Підприємства і визначені цим Статутом;

- розробка та впровадження способів і засобів комерційного та технологічного обліку електричної, теплової енергії, води, інших енергоресурсів, їх монтаж, налагодження, обслуговування і метрологічне забезпечення;

- виконання пусконаладжувальних робіт, еколого-теплотехнічних випробувань обладнання та устаткування;

- розробка та впровадження нових систем автоматизації управління енергетичним устаткуванням, технологічними процесами і режимами в енергетиці;

- розробка та впровадження метрологічного обладнання;

- розробка, оформлення енергетичних паспортів підприємств, установ, організацій і господарств усіх форм власності;

- розробка та супровід впровадження питомих норм паливно-енергетичних ресурсів;

- розробка, впровадження, розвиток енергозберігаючих та енергоакумулюючих технологій і техніки;

- виготовлення, монтаж, налагодження, ремонт і перевірка теплових та електричних контрольно-вимірювальних приладів і автоматики для теплових, електричних та газових систем;

- проведення досліджень з метою прогнозування результатів використання паливно-енергетичних ресурсів;

- створення пунктів технічного обслуговування і ремонту обладнання та

приладів обліку енергоносіїв;

- здійснення оренди, лізингу, факторингу, надання складських, транспортних та сервісних послуг юридичним і фізичним особам, як резидентам, так і нерезидентам України;

- здійснення інвестиційної діяльності у сфері енергозбереження;

- виробництво товарів виробничо-технічного призначення та широкого вжитку;

- монтаж, експлуатація, проведення пуско-налагоджувальних робіт, сервісне технічне обслуговування, ремонт професійного обладнання для виробництва теплової та електричної енергії з альтернативних та відновлюваних джерел: геліосистем, сонячних колекторів, сонячних електростанцій, вітроелектростанцій, біоенергетичних установок, теплових насосів та ін.;

- виробництво, транспортування та постачання теплової енергії виробленої з альтернативних та відновлюваних джерел енергії: геліосистем, сонячних колекторів, біоенергетичних установок, теплових насосів та ін.;

- виробництво, постачання та продаж електричної енергії виробленої з альтернативних та відновлюваних джерел енергії: з енергії сонячного випромінювання, вітроелектростанцій, біоенергетичних установок та ін.;

- продаж електричної енергії за «зеленим тарифом».

- збирання, оброблення, видалення та відновлення відсортованих безпечних і небезпечних відходів та інша діяльність щодо поводження з відходами, включаючи знешкодження медичних відходів на спеціалізованому обладнанні методом спалювання, піролізу.

- здійснення інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України.

2.3. Види діяльності, які, відповідно до чинного законодавства, потребують спеціального дозволу (ліцензії), проводяться Підприємством при наявності відповідних дозволів (ліцензій).

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні і валютні рахунки в установах банків, печатку із зазначенням свого найменування та ідентифікаційного коду, штампи, логотип, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Підприємство набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через органи, які діють відповідно до цього Статуту та законодавства.

3.4. Підприємство має право укладати, відповідно до чинного законодавства, будь-які цивільно-правові правочини та господарські договори з юридичними та фізичними особами. Підприємство може бути позивачем і відповідачем у суді.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство

не несе відповідальності за зобов'язаннями територіальних громад області та Органу управління майном, а територіальні громади області та Органи управління майном не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.6. Підприємство має право найму працівників згідно із законодавством України.

3.7. Підприємство має право за погодженням з Органом управління майном створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи.

3.8. Підприємство має право, з дозволу Органу управління майном, входити до складу будь-яких об'єднань, передбачених чинним законодавством, бути їх засновником чи співзасновником, а також виступати засновником дочірніх підприємств.

3.9. Підприємство діє на принципах, визначених чинним законодавством України, зокрема:

- самостійного формування програм діяльності, вибору постачальників та споживачів;
- комерційного розрахунку та власного комерційного ризику;
- вільного розпорядження прибутком, що залишається після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, у порядку, визначеному Органом управління майном;
- самостійного здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства України.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати, організувати та здійснювати свою господарську діяльність, визначати і реалізовувати перспективи свого розвитку;
- розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів відповідно до затвердженого фінансового плану;
- створювати, реорганізувати та ліквідувати за погодженням з Органом управління майном дочірні підприємства, самостійно затверджувати їх статuti, самостійно закріплювати за дочірніми підприємствами майно, яке знаходиться на балансі Підприємства, як на праві господарського відання, так і користування, згідно чинного законодавства України;
- формувати на договірній основі тимчасові творчі (трудові) колективи для виконання конкретних замовлень, залучати до участі в діяльності Підприємства окремих висококваліфікованих спеціалістів на умовах сумісництва чи контрактної системи найму, самостійно визначати розміри та порядок оплати праці;
- користуватися, за погодженням з Органом управління майном, банківськими та комерційними кредитами, в тому числі кредити під забезпечення майном, яке належить Підприємству на праві користування;
- користуватися самостійно банківськими та комерційними кредитами, під забезпечення майном, яке належить Підприємству на праві господарського

відання;

- купувати та продавати цінні папери згідно з чинним законодавством України;

- відкривати поточні (у тому числі валютні) та інші рахунки в будь-якому з банків для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій;

- укладати договори (контракти) з юридичними особами та окремими фізичними особами на виробництво товарів, виконання робіт, надання послуг на договірних засадах за договірними цінами чи за встановленими тарифами;

- самостійно, в межах чинного законодавства, встановлювати форми та системи праці, її організації і нормування, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

- відкривати фірмові магазини чи відділи (секції) в торговельних закладах для реалізації товарів широкого вжитку;

- здійснювати заходи, спрямовані на підвищення ефективності і використання виробничих потужностей та зниження рівня їх негативної дії на навколишнє природне середовище;

- придбавати, орендувати нерухоме майно, автомобілі, оргтехніку та інше устаткування, необхідне для забезпечення своєї діяльності.

4.2. Права Підприємства реалізуються ним відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Підприємство зобов'язане:

- дотримуватись вимог законодавства України, нормативно-правових актів та цього Статуту;

- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

- відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів, надання послуг;

- нести субсидіарну відповідальність за борги дочірнього підприємства;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки;

- здійснювати заходи з удосконалення організації виплати заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- надавати Органу управління майном будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані;

- здійснювати в пріоритетному порядку виконання замовлень Органу управління майном;

- виконувати норми і вимоги чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї

роботи, вести статистичну звітність, а також надавати, в порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, а також іншу інформацію, визначену законодавством. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності;

- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

- дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю;

- вести облік військовозобов'язаних, виконувати заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки відповідно до чинного законодавства;

- у повному обсязі та якісно реалізовувати інші повноваження, покладені на Підприємство цим Статутом.

V. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту, Органом управління майном.

5.2. До виключної компетенції Органу управління майном належать такі питання:

- прийняття рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;

- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішень у разі їх порушення;

- призначення на посаду та звільнення з посади генерального директора Підприємства;

- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що закріплене за Підприємством;

- затвердження у встановленому порядку, річних фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;

- проведення моніторингу фінансової діяльності Підприємства, зокрема, виконання показників фінансових планів Підприємства;

- надання дозволу на оренду нерухомого майна Підприємства відповідно до законодавства;

- погодження договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в господарському віданні чи користуванні Підприємства;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Орган управління майном не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством та Статутом.

5.4. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснюється генеральним директором, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством.

5.5. При призначенні на посаду з генеральним директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

5.6. Генеральний директор:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Органу управління майном або трудового колективу Підприємства;

- несе повну відповідальність за стан збереження майна та діяльність Підприємства;

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- формує адміністрацію Підприємства, вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених Статутом, чинним законодавством України;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства, рішень Органу управління майном та цього Статуту;

- укладає правочини, господарські договори, видає довіреності, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки;

- визначає структуру Підприємства, затверджує штати працівників Підприємства;

- видає накази, розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства;

- приймає та звільняє працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

- встановлює та затверджує перелік відомостей, що становлять службу і комерційну таємницю;

- здійснює заходи щодо оприлюднення інформації про діяльність Підприємства згідно чинного законодавства;

- здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці відповідно до вимог законодавства України;

- створює, проводить реорганізацію та ліквідує, за погодженням з Органом управління майном, відокремлені підрозділи та дочірні підприємства;

- затверджує Положення про відокремлені підрозділи, Статути дочірніх підприємств, самостійно здійснює формування статутного капіталу дочірніх підприємств, в тому числі за рахунок рухомого і нерухомого майна, що перебуває на балансі Підприємства та входить в перелік основних фондів;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

- призначає на посади та звільняє з них керівників відокремлених підрозділів та дочірніх підприємств відповідно до чинного законодавства;

- затверджує всі документи, що регламентують внутрішній розпорядок та господарську діяльність Підприємства, у тому числі списання малоцінних і швидкозношуваних предметів відповідно до чинного законодавства;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Генеральний директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, що визначені цим Статутом.

5.7. Для колегіального вирішення питань щодо визначення загальних напрямів технічного, економічного та соціального розвитку Підприємства, доцільності заснування самостійних структурних підрозділів, утворення філій, чи інших відокремлених підрозділів, припинення їх діяльності, утворення відділень, вступу Підприємства в об'єднання та виходу з них, а також прийняття рішень щодо основних питань зовнішньоекономічної діяльності Підприємства генеральним директором можуть бути утворені дорадчі органи Підприємства.

5.8. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

5.9. Органом самоврядування трудового колективу є конференція трудового колективу Підприємства.

5.10. Конференція трудового колективу скликається не рідше одного разу на рік. Конференція скликається генеральним директором Підприємства.

Конференція трудового колективу може бути скликана також на вимогу Органу управління майном, 1/3 штатного списку членів трудового колективу Підприємства, виборчого органу первинної профспілкової організації.

5.11. Конференція трудового колективу вважається правомочною, якщо в ній бере участь більше, ніж 2/3 делегатів, обраних на загальних зборах трудових колективів структурних підрозділів Підприємства за такою нормою представництва: від структурних підрозділів Підприємства штатною чисельністю до 20 чоловік — один делегат; від 21 до 50 чоловік — 3 делегати; від 51 до 100 чоловік — 6 делегатів; понад 100 чоловік — 9 делегатів.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх делегатів.

5.12. Конференція трудового колективу Підприємства:

- розглядає та затверджує проект колективного договору, звіти про його виконання;

- розглядає і вирішує питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Підприємства;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

5.13. На Підприємстві, відповідно до вимог чинного законодавства України, укладається колективний договір.

5.14. Право на укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається генеральному директору. Колективний договір укладається з однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів — представниками, обраними та уповноваженими трудовим колективом.

5.15. Колективний договір регулює виробничі, трудові, соціально-

економічні відносини та узгодження інтересів трудового колективу, Органу управління майном і уповноважених ними органів.

5.16. Підприємство самостійно, у межах чинного законодавства України, визначає порядок прийому та звільнення працівників, форми, системи та розміри оплати праці, розпорядок робочого дня, змінність роботи, приймає рішення про введення підсумованого обліку робочого часу, встановлює порядок надання вихідних днів і відпусток.

5.17. Працівники Підприємства підлягають соціальному та медичному страхуванню і соціальному забезпеченню в порядку та розмірах, встановлених чинним законодавством.

VI. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Майно Підприємства становлять основні фонди виробничого і невиробничого призначення, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

6.2. Майно Підприємства та доходи від його використання є спільною власністю територіальних громад області і закріплюється за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується зазначеним майном з обмеженням правомочності розпорядження основними фондами. Розпорядження основними фондами здійснюється Підприємством за згодою Органу управління майном, якщо інше не передбачено чинним законодавством та цим Статутом.

Орган управління майном здійснює контроль за використанням та збереженням майна, закріпленого за Підприємством на правах господарського відання, не втручаючись в його оперативно-господарську діяльність.

Підприємство щоквартально звітує перед Органом управління майном щодо використання закріпленого за ним майна.

6.3. Орган управління майном може передати Підприємству майно в користування. Здійснюючи право користування майном, Підприємство володіє, користується ним, відповідно до договору, та чинного законодавства. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

Орган управління майном та Підприємство мають право відмовитися від договору користування майном в будь-який час відповідно до вимог чинного законодавства України та умов договору.

6.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- банківські та інші кредити, позички, позики;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- майно, придбане (набуто) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;
- благодійна отримана згідно чинного законодавства;

- інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

6.5. Підприємство вільне у виборі джерел формування свого майна відповідно до чинного законодавства.

6.6. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право володіти, користуватися та розпоряджатися цим майном відповідно до чинного законодавства рішень Органу управління майном та цього Статуту.

6.7. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, обмінювати, здавати в оренду, надавати іншим підприємствам, організаціям та установам у тимчасове користування або в позичку належне йому нерухоме майно, а також списувати його з балансу Підприємство має право за згодою Органу управління майном, відповідно і в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством та рішенням засновника. Одержані в результаті відчуження такого майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством та Органом управління майном.

Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, дару, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього в юридичних та фізичних осіб відповідно до законодавства.

6.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6.9. Держава гарантує захист майнових прав Підприємства. Вилучення державою у Підприємства його основних фондів, оборотних коштів та іншого

майна, що використовується ним, здійснюється тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Грошові кошти з рахунків Підприємства можуть бути зняті тільки за його згодою. Безспірне списання коштів дозволяється лише у випадках, що прямо передбачені в законодавстві України.

6.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.11. Підприємство має статутний капітал, розмір якого становить 18000000 (вісімнадцять мільйонів) гривень.

VII. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на енергію, що виробляється, і послуги, що надаються, а також необхідності забезпечення виробничого та

соціального розвитку Підприємства, підвищення особистих доходів працівників.

7.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання, у порядку та за формою, що визначаються Органом управління майном, річних фінансових планів.

У річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини чистого прибутку до обласного бюджету.

Фінансові плани дочірніх підприємств складаються, затверджуються в порядку, визначеному Органом управління майном.

7.3. Відрахування Підприємством частини чистого прибутку до обласного бюджету здійснюється першочергово.

7.4. Генеральний директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання показників затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність Органу управління майном або уповноваженому ним органу згідно чинного законодавства.

7.5. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.6. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, залишається у розпорядженні Підприємства і використовується відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.7. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд.

За погодженням з Органом управління майном на Підприємстві можуть бути утворені й інші фонди.

7.8. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів, договорів.

Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України.

7.9. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги, відходи виробництва за цінами, які встановлюються самостійно чи на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України - за тарифами, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

7.10. Контроль за фінансово-господарською діяльністю підприємства здійснюється Органом управління майном та іншими органами відповідно до чинного законодавства.

Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства.

Ревізія та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

VIII. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Підприємство наділене правом в порядку встановленим законодавством та рішенням Органу управління майном створювати представництва, філії, інші відокремлені підрозділи, дочірні підприємства, вступати за згодою Органу управління майном у будь-які об'єднання за участю нерезидентів, як на території України, так і за її межами, відповідно до чинного законодавства.

8.3. Підприємство має право відкривати валютні рахунки в установах банків на території України та за її межами.

8.4. Підприємство самостійно здійснює у встановленому законодавством України порядку операції з експорту та імпорту продукції, товарів, послуг на основі зовнішньоекономічних договорів (контрактів).

8.5. У своїй зовнішньоекономічній діяльності Підприємство може здійснювати бартерні та лізингові операції відповідно до чинного законодавства.

8.6. Підприємство має право, за погодженням з Органом управління майном, купувати валюту на аукціонах, валютних біржах, в юридичних осіб у порядку, встановленому законодавством.

8.7. Відрахування від операцій з валютою до бюджету, проводяться у порядку і в розмірах, передбачених чинним законодавством. Підприємство, після сплати передбачених чинним законодавством податків та зборів (обов'язкових платежів), самостійно розпоряджається валютною виручкою від проведених ними операцій, згідно чинного законодавства України.

IX. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність за затвердженими формами та надає її у встановлені строки відповідним органам, відповідаючи при цьому за її достовірність.

9.2. Будь-яка інформація про діяльність Підприємства, надається в порядку та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

9.3. Підприємство дотримується комерційної таємниці, а саме — не надає даних, пов'язаних з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Підприємства, яка є комерційною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

Склад та обсяг відомостей, що є комерційною таємницею, порядок їх захисту визначається генеральним директором Підприємства. Відомості, які

можуть бути комерційною таємницею, визначаються в порядку, встановленому чинним законодавством.

9.4. Підприємство зобов'язане надати Органу управління майном на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства.

9.5. Результати фінансової діяльності Підприємства встановлюються на основі річного бухгалтерського звіту.

9.6. Фінансовий рік Підприємства збігається з календарним роком.

9.7. За недотримання договірних зобов'язань, кредитно-розрахункової та податкової дисципліни, вимог до якості продукції, послуг та інших правил здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Х. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством — за рішенням суду.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом, відповідно до чинного законодавства. Порядок проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредитором своїх вимог, визначаються відповідно до чинного законодавства. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства.

10.3. При реорганізації та ліквідації Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.4. У випадку реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступників.

10.5. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішень Органу управління майном шляхом викладення Статуту у новій редакції відповідно до чинного законодавства.

11.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

Голова обласної Ради

А.ОЛІЙНИК