



УКРАЇНА

СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА
СТРИЙСЬКИЙ РАЙОН ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ^{автомат}
СЕСІЯ, VIII ДЕМОКРАТИЧНЕ СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

Угодою від ідома

від 24 березня 2021 року

м. Стрий

№ 431

Про створення
комунальної установи
«Будинок приїжджих»
Стрийської міської ради

Керуючись статтею 25, статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою сприяння вирішення питань надання якісних послуг, створення необхідних умов для забезпечення першочергових потреб приїжджих працівників,

Міська рада ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальну установу «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради за юридичною адресою – вулиця Філарета Колеси, будинок 55А, м. Стрий, Львівська область, 82400.
2. Затвердити Статут комунальної установи «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради, згідно додатку 1.
3. Затвердити структуру комунальної установи «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради, згідно додатку 2.
4. Управлінню культури, молоді та спорту Стрийської міської ради затвердити:
 - штатний розпис працівників комунальної установи «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради;
 - призначити директора комунальної установи «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради на контрактній основі.
5. Фінансовому управлінню Стрийської міської ради передбачити видатки на утримання комунальної установи «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради у встановленому законодавством порядку.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постину депутатській комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури та спорту (Г.Б. Василів).

Міський голова

Канівець

Додаток до рішення
Стрийської міської ради

Від 24 червня 2021р. № Ч31

Затверджено
Міський голова

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«БУДИНОК ПРИЇЖДЖИХ»
СТРИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м.Стрий
2021р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради (надалі – Будинок приїжджих) є закладом комунальної власності Стрийської міської ради, підпорядкований Управлінню культури, молоді та спорту Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – Уповноважений орган).

1.2. Найменування: комунальна установа «Будинок приїжджих» Стрийської міської ради. Скорочена назва – Будинок приїжджих.

1.3. Засновником є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Уповноваженим органом є Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.4. Будинок приїжджих є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний та спеціальні рахунки в органах Державного казначейства та діє на підставі цього Статуту.

1.5. Юридична адреса :вулиця Філарета Колеси, будинок 55А, м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.6. Будинок приїжджих у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями Стрийської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами, усними та письмовими розпорядженнями Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради, а також цим Статутом.

1.7. Будинок приїжджих є неприбутковою організацією.

За рішенням Засновника бухгалтерський облік в Будинку приїжджих здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради.

1.8. Будинок приїжджих підпорядкований і підконтрольний Управлінню культури, молоді та спорту.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Будинок приїжджих створений з метою забезпечення культурно-освітніх потреб Стрийської ТГ, реалізації проектів в галузі культури, молодіжної політики та спорту.

2.2. Для вирішення статутних завдань предметом діяльності визначається:

- надання готельних послуг;
- побутового обслуговування;
- інша діяльність, згідно чинного законодавства.

2.3. Основними завданнями є:

- забезпечення Клієнтів тимчасовим житлом;
- надання соціально-побутових послуг Клієнтам;
- допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;

2.4. Будинок приїжджих провадить свою діяльність із дотриманням принципів захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості.

2.5. Координацію роботи, організаційно-методичне забезпечення його діяльності здійснює Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради.

2.6. Будинок приїжджих у своїй діяльності взаємодіє з органами місцевого самоврядування, соціального захисту населення, охорони здоров'я, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та волонтерами для виконання поставленої мети і завдань.

2.7. На основі співпраці з бюджетними організаціями Будинок приїжджих має право безкоштовно надавати послуги проживання для:

- учасників художньої самодіяльності;
- запрощених діячів культури, освіти і мистецтва;
- учасників спортивних семінарів та змагань;
- учасників молодіжних організацій.

2.8. У разі наявності вільних номерів в Будинку приїжджих можуть поселятися Клієнти на платній основі. Проживання Клієнтів є платним на основі тарифів, затверджених Виконавчим комітетом Стрийської міської ради. Оплата за проживання в Будинку приїжджих може здійснюватися безпосередньо Клієнтом або іншою фізичною чи юридичною особою.

Оплата здійснюється в строки та в розмірі, визначені в угоді про надання послуг комунальним закладом.

2.9. Прийняття і вибуття Клієнтів здійснюється згідно з Порядком прийняття, перебування і вибуття клієнтів, який затвержується рішенням виконавчого комітету.

2.10. Обсяг надання соціально-побутових послуг визначається в Угоді.

2.11. У Будинку приїжджих мають бути обладнані житлові кімнати (номери), кількість ліжко-місць у яких визначається Засновником; кімната для прання, харчоблок (для самообслуговування Клієнтів), санузол, душова.

2.12. У Будинку приїжджих можуть бути обладнані для надання додаткових соціально-побутових послуг інші приміщення.

2.13. Режим роботи Будинку приїжджих – цілодобово.

2.14. Кімнату і місце проживання Клієнта визначає директор Будинку приїжджих або інша уповноважена ним особа.

2.15. Границний строк перебування Клієнта в Будинку приїжджих встановлюється відповідно до укладеної Угоди.

2.16. Умови дострокового припинення Угоди визначаються в Угоді.

2.17. Будинок приїажджих має право у встановленому законодавством порядку залучати на договірних засадах для надання послуг підприємства, установи, організації всіх форм власності та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

2.18. Будинок приїажджих володіє та користується майном, переданим йому Засновником, юридичними та фізичними особами, а також придбаним іншим шляхом, що не суперечить чинному законодавству.

2.19. Будинок приїажджих має право купувати та орендувати обладнання, необхідне для забезпечення його функціонування, відповідно до положень чинного законодавства.

3. Юридичний статус

- 3.1. Будинок приїжджих є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний кошторис. Прав та обов'язків юридичної особи Будинок приїжджих набуває з дня його державної реєстрації.
- 3.2. Будинок приїжджих несе відповідальність за своїми зобов'язаннями перед Уповноваженим органом та Засновником за реалізацію завдань і цілей, визначених цим Статутом, в межах своїх повноважень.
- 3.3. Будинок приїажджих має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях.

4. Майно комунальної установи

- 4.1. Майно Будинку приїажджих становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, передані йому Уповноваженим органом, вартість яких відображається у самостійному балансі Будинку приїажджих .
- 4.2. Майно Будинку приїажджих є власністю Стрийської міської ради і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Будинок приїажджих володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними фондами Будинок приїажджих має право розпоряджатися лише з дозволу Уповноваженого органу відповідно до встановленого порядку.
- 4.3. Джерелами формування майна Будинку приїажджих є:

 - 4.3.1. Майно, передане йому Уповноваженим органом.
 - 4.3.2. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.
 - 4.3.3. Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг), а також від інших видів господарської діяльності.
 - 4.3.4. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

- 4.4. Збитки, завдані Будинку приїажджих внаслідок порушення його майнових прав юридичними або фізичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Будинку приїажджих відповідно до чинного законодавства України.

5. Фінансово-господарська діяльність

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності комунальної установи «Будинок приїажджих» є прибуток.
- 5.2. Джерелами формування фінансових ресурсів Будинку приїажджих є прибуток від здійснення статутної діяльності та інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.
- 5.3. Директор Будинку приїажджих за погодженням Уповноваженого органу обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок на умовах, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Мінімальна заробітна плата працівників Будинку приїжджих не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

5.5. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Будинку приїжджих встановлюються згідно з контрактом.

5.6. У разі зміни директора Будинку приїжджих обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Будинку приїажджих в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.7. Відносини Будинку приїажджих з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

5.8. Контроль за фінансово-господарською діяльністю буде здійснюватися Уповноваженим органом.

6. Права та обов'язки

6.1. Комунальна установа «Будинок приїажджих» має право:

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

6.1.2. За погодженням з Уповноваженим органом планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.

6.1.3. Самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами, що стосуються проживання.

6.1.4. Надавати платні послуги за договірними цінами та реалізовувати самостійно свою продукцію (надавати послуги).

6.2. Обов'язки комунальної установи «Будинок приїажджих»:

6.2.1. Вести свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

6.2.2. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати дотримання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

6.2.3. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

7. Управління комунальною установою «Будинок приїажджих»

7.1. Безпосереднє керівництво комунальною установою «Будинок приїажджих» здійснює його директор. З директором укладається контракт.

Директор призначається на посаду і звільняється з посади Уповноваженим органом.

7.2. Директор за погодженням з Уповноваженим органом вирішує питання діяльності комунальної установи «Будинок приїажджих», за винятком тих, що віднесені до компетенції Уповноваженого органу.

7.3. Директор Будинку приїажджих:

- здійснює оперативне керівництво і відповідає за його діяльність;
- за дорученням Уповноваженого органу діє від імені Будинку

приїжджих, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- керує діяльністю та несе повну відповідальність за його стан та діяльність;

- за погодженням Уповноваженого органу здійснює прийом та звільнення працівників;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Будинок приїжджих завдань і дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством України та контрактом;

- видає внутрішні накази;

- розподіляє обов'язки між своїми працівниками, затверджує посадові інструкції працівників;

- здійснює інші функції,крім віднесеніх до виключної компетенції Уповноваженого органу.

8. Соціальні гарантії, облік, звітність

8.1. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Будинку приїжджих здійснюється Уповноваженим органом.

8.2. Директор несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність звітності.

9. Припинення діяльності комунальної установи «Будинок приїжджих»

Стрийської міської ради

9.1. Припинення діяльності Будинку приїжджих здійснюється за рішенням Засновника згідно з чинним законодавством України.

9.2. Реорганізація Будинку приїжджих (злиття, присиднання, поділ, перетворення) відбувається за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідаційна комісія призначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію Будинку приїжджих.

9.2. Будинок приїжджих втрачє право юридичної особи і визнається таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

10. Заключні положення

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Уповноваженого органу та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар ради

.Берник

Додаток 2 до рішення

Стрийської міської ради

Від 24 березня 2021р. № Ч31

**Структура комунальної установи «Будинок приїжджих»
Стрийської міської ради**

№ з/п	Назва посади	Кількість штатних посад
1	Директор	1
2	Технічний працівник	1
Разом		2

Секретар міської ради

Мар'ян БЕРНИК