



СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
LXIX СЕСІЯ VIII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від _____ 2025 р.

Стрий

№ _проект

**Про затвердження Статуту
комунальної установи Стрийської
міської ради «Будинок Воїна» в
новій редакції**

Розглянувши клопотання комунальної установи Стрийської міської ради «Будинок Воїна» про затвердження в новій редакції Статуту комунальної установи Стрийської міської ради «Будинок Воїна», відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 29 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунальної установи Стрийської міської ради «Будинок Воїна» в новій редакції (додаток 1).
2. Уповноважити директора комунальної установи Стрийської міської ради «Будинок Воїна» Романа Лутчина провести державну реєстрацію Статуту комунальної установи Стрийської міської ради «Будинок Воїна» в новій редакції.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (І. Салдан) та на заступника міського голови Х. Грех.

Міський голова

Олег КАНІВЕЦЬ

Готував:

Директор КУ «Будинок Воїна» _____ Роман ЛУТЧИН

Погоджено:

Перший заступник міського голови _____ Микола ДМИТРИШИН

Заступник міського голови _____ Христина ГРЕХ

Начальник юридичного відділу _____ Надія ТЕМНИК

Голова постійної депутатської комісії
з питань охорони здоров'я та соціального
захисту населення _____ Іванна САЛДАН

Головний спеціаліст -
уповноважений з питань запобігання
та виявлення корупції _____

Секретар ради _____ Мар'ян БЕРНИК

Додаток №1

до рішення LXIX сесії

Стрийської міської ради

№_____ від 18.12.2025р

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

м. Стрий 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунальної установи Стрийської міської ради «Будинок Воїна» (далі – Установа).

1.2. Комунальна установа Стрийської міської ради «Будинок Воїна» є установою для забезпечення соціального захисту та надання послуг учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, членам їх сімей та членам сімей загиблих, зазначених у пункті 3.1 цього Статуту, а також забезпечення соціального, матеріального та правового супроводу добровольчих формувань територіальної громади, вироблення і відпрацювання механізму координаційної підтримки, щодо послуг учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, членам їх сімей та членам сімей загиблих, та для забезпечення соціального захисту та надання послуг членам родин зниклих безвісті військовослужбовців та полонених військовослужбовців, реалізації передбачених законодавством можливостей, на які мають право учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, члени їх сімей та члени сімей загиблих, члени сімей зниклих безвісті військовослужбовців та члени сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

1.3. Установа створена на базі майна Стрийської міської територіальної громади.

1.4. Майно Установи є власністю Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

1.5. Засновником Установи є Стрийська міська територіальна громада в особі Стрийської міської ради (надалі – Засновник). Установа є підпорядкованою, підзвітною та підконтрольною Засновнику.

1.6. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Установи затверджуються Директором Установи.

1.7. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, Міністерства з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України, нормативними актами інших органів виконавчої влади, рішеннями Стрийської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Стрийської міської ради та розпорядженнями Стрийського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Питання діяльності Установи, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ УСТАНОВИ

2.1. Найменування Установи:

2.1.1. Повне найменування: Комунальна установа Стрийської міської ради «Будинок Воїна».

2.1.2. Скорочене найменування: КУ СМР «Будинок Воїна»

2.1.3. Повне найменування англійською мовою: Municipal institution of Stryi City Council «Warrior's House».

2.1.4. Скорочене найменування англійською мовою: MI SCC «Warrior's House».

2.2. Місцезнаходження Установи: вул.. Мазепи, буд. 7, м. Стрий, Стрийський район, Львівська область, Україна, 82400.

3. ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основними принципами діяльності Установи є законність, дотримання і захист прав людини, системність, доступність, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання допомоги особам, статус яких визначено пунктами 2, 19, 20 статті 6, пунктами 11-14 статті 7, абзацами 1, 4-8 пункту 1 статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та статтею 3 Закону України «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» (далі – ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих), а також членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовці і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2. Основними завданнями Установи є:

3.2.1. Забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, ветеранськими, волонтерськими та іншими громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами при вирішенні питань лікування, реабілітації, соціального захисту, земельних та житлових питань, юридичної підтримки, соціальної та психологічної адаптації ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовці і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців,

постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2.2. Збір та обробка інформації щодо потреб ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2.3. Підготовка пропозицій та участь у розробці проектів місцевих програм з метою вирішення потреб ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2.4. Надання інформаційно-консультаційних послуг для ефективного вирішення проблем ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, проведення постійного моніторингу стану їх вирішення, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2.5. Надання іншої соціальної допомоги.

3.2.6. Залучення громадськості до проведення роботи із повернення до активного життя ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2.7. Всебічне сприяння розвитку та забезпеченню добровольчих формувань територіальної громади.

3.2.8. Підготовка та залучення громадян України до національного спротиву.

3.2.9. Формування патріотичної свідомості та стійкої мотивації, а також забезпечення набуття громадянами знань та практичних вмінь, необхідних для захисту України.

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

3.2.11. Вироблення і відпрацювання механізму координаційної підтримки, щодо реалізації передбачених законодавством можливостей, на які мають право ветерани та ветеранки, члени їх сімей та члени родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2.12. Формування та розвиток спортивного здоров'я ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

3.2.13. Завданнями сервісного офісу є:

- участь в організації заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя;
- моніторинг потреб ветеранів, проведений за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів;
- забезпечення працевлаштування помічників ветерана згідно з трудовим законодавством;
- координація роботи та контроль за виконанням помічниками ветерана відповідних завдань і здійснення заходів;
- облік наданих помічниками ветерана послуг;
- інформування структурних підрозділів про надані послуги в порядку, визначеному Мінветеранів;
- формування пропозицій із удосконалення надання послуг ветеранам, зокрема за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів;
- розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян та громадських об'єднань щодо роботи помічників ветерана;
- адміністрування процесу збору інформації, проектування і експлуатації баз даних засобами інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів з урахуванням поточних і перспективних потреб ветеранів;
- комунікація та взаємодія із громадськими організаціями та іншими об'єднаннями ветеранів війни щодо формування рекомендацій до удосконалення організації роботи помічників ветерана;
- забезпечення взаємодії помічників ветерана з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами як суб'єктами реалізації регіональної політики;
- взаємодія з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- моніторинг стану і тенденцій розвитку на регіональному рівні завдань, покладених на Мінветеранів, та надання відповідних пропозицій;
- поширення інформації та надання консультацій щодо державних і місцевих програм підтримки ветеранів;

- аналіз та узагальнення потреб ветеранів, інформування обласних та Київської міської держадміністрацій (військових адміністрацій), Мінветеранів про рівень задоволеності таких потреб;
- опрацювання знеособлених відомостей, що зберігаються в інформаційно-комунікаційних системах Мінветеранів, здійснення заходів з їх аналітичного узагальнення;
- забезпечення помічника ветерана методичною літературою (методичними рекомендаціями, зразками оформлення документів);
- виконання інших завдань, визначених положенням (статутом) сервісного офісу з урахуванням рекомендацій Мінветеранів.

3.3. Установа відповідно до покладених на неї завдань:

3.3.1. Надає інформаційно-консультаційні послуги та сприяє ветеранам та ветеранкам, членам їх сімей та членам родин загиблих, членам ДФТГ, членам сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членам сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні, щодо отримання пільг та соціальних гарантій, послуг з реабілітації, професійної та психологічної адаптації, правової допомоги тощо.

3.3.2. Створює Сервісний центр, координаційний центр, Сервісний Офіс у справах ветеранів та інші структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства та потреб громади.

3.3.3. Здійснює супровід у питаннях із працевлаштування, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

3.3.4. Організовує соціальні, культурно-просвітницькі, дозвільні заходи, спортивно-масові заходи для ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалих учасників Революції Гідності та членів сімей Героїв Небесної Сотні з метою поширення інформації про їх соціальні права та гарантії, залучаючи представників ветеранських, волонтерських та інших неурядових громадських об'єднань.

3.3.5. Налагоджує співпрацю, залучає благодійні, громадські та релігійні організації, медичні установи, заклади освіти, суб'єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичних осіб до забезпечення роботи Установи та розв'язання актуальних соціальних питань ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалих учасників Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні.

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

3.3.7. Збирає (у тому числі через проведення анкетування ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалих учасників Революції Гідності та членів сімей Героїв Небесної Сотні), опрацьовує, узагальнює та подає Стрийському міському голові інформацію, щодо пропозицій громадських об'єднань, волонтерських організацій з вирішення питань, які мають важливе суспільне значення та пов'язані із захистом прав, свобод і законних інтересів.

3.3.8. Інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність.

3.3.9. Веде облік наданих послуг, готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції.

3.3.10. Організовує та бере участь у конференціях, форумах, виставках, семінарах, тренінгах, тощо з питань, віднесених до його компетенції.

3.3.11. Подає Стрийському міському голові пропозиції, щодо організації дозвілля, культурно-просвітницьких заходів, спортивно-масових заходів, для ветеранів та ветеранок, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовців і членів сімей полонених військовослужбовців, діючих військовослужбовців, постраждалих учасників Революції Гідності та членам сімей Героїв Небесної Сотні, заходів з практичної підготовки населення до національного спротиву.

3.3.12. Бере участь у заходах вшанування пам'яті ветеранів та ветеранок та здійснює супровід при похованні загиблих та померлих.

3.3.13. Сприяє всебічному розвитку добровольчих формувань територіальної громади.

3.3.14. Організовує правове, соціальне, матеріальне та ресурсне забезпечення добровольчих формувань територіальної громади.

3.3.15. Організовує вишколи та навчання членів добровольчих формувань територіальної громади та мешканців територіальної громади.

3.3.16. Організовує підготовку громадян України до національного спротиву, реалізує комплекс заходів, метою якого є формування патріотичної свідомості та стійкої мотивації, набуття громадянами знань та практичних вмінь, необхідних для захисту України.

3.3.17. Організовує та сприяє розвитку адаптивного спорту у громаді.

3.3.18. Провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно з законодавством України.

3.3.19. Участь у державних та регіональних програмах, щодо реалізації забезпечення державної політики у справах ветеранів.

3.3.20. Установа має право займатись іншими видами діяльності не забороненими законодавством України.

3.3.21. Надання платних послуг населенню згідно чинного законодавства.

3.3.22. Закупівля, зберігання та використання ресурсів необхідних для надання послуг згідно статутної діяльності.

3.4. Установа для виконання покладених на нього завдань має право у встановленому порядку:

3.4.1. Запрошувати на свої засідання керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій;

3.4.2. Залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Установи, працівників структурних підрозділів Стрийської міської ради та її виконавчих органів, обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних органів громади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за їх згодою);

3.4.3. Укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними), щодо проведення робіт та надання послуг, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

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

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

3.4.6. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України, рішень Засновника.

3.4.7. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.

3.4.8. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми цього Статуту.

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

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

3.4.11. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів за їх запитом.

3.4.12. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України, рішенням Стрийської міської ради, рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради, розпорядженням Стрийського міського голови.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Установа є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Установа набуває з дня своєї державної реєстрації.

4.2. Установа користується закріпленням за нею майном, що є власністю Стрийської міської територіальної громади на праві оперативного управління.

4.3. Збитки, завдані Установі внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.4. Для здійснення господарської діяльності Установа залучає та використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.5. Установа має самостійний баланс кошторис, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.6. Установа має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.7. Установа може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги, у тому числі міжнародної, відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

4.8. Установа є бюджетною, неприбутковою організацією, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.9. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Установи та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

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

4.11. Не вважається розподілом доходів Установи в розумінні п. 4.11. Статуту, використання Установою власних доходів (прибутків) виключно для

фінансування видатків на утримання Установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

5.1. Майно Установи є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Установи становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самотійному балансі Установи.

5.2. Установа не має права відчужувати закріплене за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Установа не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться в користуванні Установи або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Установа користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Будинки та споруди, окремі приміщення, які є у комунальній власності Стрийської міської територіальної громади, передаються в оренду у порядку, встановленому рішенням Стрийської міської ради.

5.5. Установа за погодженням із Засновником має право укладати договори на оренду та суборенду приміщення.

5.6. Збитки, завдані Установі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства

5.7. Джерелами формування майна та коштів Установи є:

5.7.1. майно Стрийської міської територіальної громади, передане Установі відповідно до рішення про його створення;

5.7.2. кошти державного та місцевих бюджетів;

5.7.3. кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у справах ветеранів;

5.7.4. власні надходження Установи: кошти від надання платних послуг населенню, установам, організаціям, кошти від здачі в оренду майна, кошти та інше майно, одержані від реалізації робіт та послуг, інших не заборонених законом видів господарської діяльності;

5.7.5. кредити банків;

5.7.6. майно та кошти, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб, грантів, дарунків;

5.7.7. надходження майна та коштів на виконання національних та міжнародних програм, програм соціально-економічного розвитку регіону, місцевих програм;

5.7.8. майно та кошти, отримані внаслідок господарської діяльності Установи;

5.7.9. інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.8. Установа може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника .

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

5.10. Установа самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Установи у визначеному законодавством порядку.

5.11. Власні надходження Установи використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

6.1. Установа має право:

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

6.1.2. Запрошувати на свої засідання керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій;

6.1.3. Залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Установи, працівників структурних підрозділів Стрийської міської ради та її виконавчих органів, обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних органів громади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за їх згодою);

6.1.4. Надавати пропозиції та брати участь у розробці місцевих програм з метою вирішення потреб ветеранів, членів їх сімей та членів родин загиблих;

6.1.5. Долучатись до виконання місцевих програм, які стосуються соціальної підтримки учасників бойових дій та їхніх родин, бійців добровольців, ветеранів, членів їх сімей та членів родин загиблих, членів ДФТГ, членів сімей зниклих безвісті військовослужбовці і членів сімей полонених військовослужбовців.

6.1.6. Організовувати та проводити семінари, тренінги, круглі столи, конференції, брифінги, культурно-мистецькі, спортивно-масові та інші заходи з питань, віднесених до компетенції Установи;

6.1.7. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Установи та її матеріально-технічне забезпечення;

6.1.8. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України;

6.1.9. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України;

6.1.10. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту;

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

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

6.1.13. Співпрацювати з іншими закладами у справах ветеранів, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

6.1.14. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів у справах ветеранів за їх запитом;

6.1.15. Створювати структурні підрозділи Установи відповідно до законодавства України;

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

6.2. Установа зобов'язана:

6.2.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, Міністерства з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України,

нормативними актами інших органів виконавчої влади, рішеннями Стрийської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Стрийської міської ради та розпорядженнями Стрийського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України;

6.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Установи з урахуванням та у межах єдиної комплексної державної політики у справах ветеранів;

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

6.2.6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

6.2.7. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Установи відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

6.2.8. Дотримуватись інших обов'язків, визначених нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

7. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

7.1. Управління Установою здійснює Стрийська міська рада в особі Виконавчого комітету Стрийської міської ради.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Установою здійснює керівник Підприємства - Директор, який призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням міського голови шляхом укладання з ним контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Функції головного розпорядника коштів виконує Управління соціального захисту населення Стрийської міської ради.

7.4. Засновник:

7.4.1. визначає головні напрями діяльності Установи;

7.4.2. затверджує Статут та зміни до нього;

7.4.3. приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Установи, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

7.4.4. надає згоду на договори про спільну діяльність, згідно з якими використовується нерухоме майно комунальної власності міста Стрия, кредитних договорів та договорів застави.

7.4.5. приймає інші рішення, що віднесені законодавством України до компетенції міської ради.

7.5. Виконавчий комітет Стрийської міської ради:

7.5.1. затверджує організаційну структуру.

7.5.2. здійснює контролю за діяльністю Установи відповідно до законодавства України

7.6. Стрийський міський голова:

7.6.1. погоджує організаційну структуру Установи, плани роботи Установи та звіти про їх виконання;

7.6.2. призначає та звільняє виконувача обов'язків директора Установи;

7.6.3. погоджує відпустку директора Установи;

7.6.4. вносить пропозиції щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної або матеріальної відповідальності директора Установи;

7.6.5. накладає на директора Установи дисциплінарні чи матеріальні стягнення, у випадках порушення умов трудового договору (контракту), встановлення правоохоронними та судовими органами порушень норм чинного законодавства України, порушення умов трудового договору (контракту), за вчинення корупційного правопорушення (підтвердженого рішенням суду) працівником Установи.

7.6.6. сприяє розвитку міжнародного співробітництва Установи та впровадження інвестиційних проектів;

7.6.7. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства у справах ветеранів України

7.7. Керівником Установи є Директор, який:

7.7.1. безпосередньо підпорядковується Засновнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Установу завдань і здійснення нею функцій;

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

- 7.7.3. самостійно вирішує всі питання діяльності Установи за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника .
- 7.7.4. організовує роботу Установи згідно з вимогами нормативно-правових актів;
- 7.7.5. Затверджує вартість (тарифи) на платні послуги, які надаються Установою відповідно до чинного законодавства;
- 7.7.6. користується правом розпорядження майном та коштами Установи відповідно до законодавства та цього Статуту. Організовує цільове та раціональне використання і збереження закріпленого за Установою на праві оперативного управління майна;
- 7.7.7. у строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Установу, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим;
- 7.7.8. у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Установи;
- 7.7.9. приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Установи, про скорочення чисельності та штату працівників Установи та інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Установи.
- 7.7.10. організовує ведення та своєчасну подачу фінансової та іншої звітності Установи;
- 7.7.11. організовує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;
- 7.7.12. затверджує положення про структурні підрозділи Установи (в т.ч. відокремлені), інші положення та порядки та ін., що стосуються діяльності Установи;
- 7.7.13. вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Установи згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом;
- 7.7.14. ініціює внесення змін та доповнень до Статуту Установи;
- 7.7.15. забезпечує дотримання в Установі вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- 7.7.16. затверджує положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:
- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Установи;
 - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- 7.7.17. за погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;
- 7.7.18. готує проекти штатного розпису та кошторису Установи;

7.7.19. на керівника установи покладаються повноваження керівника сервісного офісу у справах ветеранів, визначені згідно Постанови КМУ №652 від 19.06.2023р

7.8. Керівник Установи та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.9. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Установи згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Установи.

8. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

8.1. Установа здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зовнішні зв'язки із закордонними закладами, науковими установами, фондами, міжнародними організаціями, іншими юридичними та фізичними особами шляхом укладення угод про співробітництво, встановлення прямих зв'язків із зарубіжними партнерами відповідно до законодавства України.

8.2. Для реалізації своїх статутних завдань Установа має право:

8.2.1. самостійно здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до законодавства України на підставі договорів, укладених з іноземними юридичними особами, та погоджених Засновником, мати власний валютний рахунок;

8.2.2. на отримання спонсорських коштів, пожертв та коштів, передбачених заповітами юридичних та фізичних осіб України й інших держав;

8.2.3. на отримання гуманітарної допомоги від іноземних юридичних та фізичних осіб та іноземних держав;

8.2.4. використовувати валютні та матеріальні надходження для забезпечення статутної діяльності згідно з чинним законодавством України.

8.3. Якщо міжнародні угоди України встановлюють інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України, то Установа у своїй діяльності керується правилами міжнародних угод.

8.4. Представництво Установи у міжнародних зв'язках здійснює директор Установи або уповноважена ним особа.

9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Установа самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

9.2. Установа несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

9.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Установи здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

9.4. Засновник має право здійснювати контроль за діяльністю Установи та контроль за якістю і обсягом наданих послуг. Установа подає Засновнику за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової та іншої діяльності.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника з урахуванням відповідних рішень Стрийської міської ради про делегування повноважень Засновнику передбаченому чинним законодавством України, а у випадках, передбачених законом України - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.2. У разі припинення Засновником Установи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Установи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

10.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

10.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством України строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Установи.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Установою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

10.7. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Установи, що ліквідується.

10.8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

10.9. Працівникам Установи, які звільняються у зв'язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10.10. Установа є такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10.11. У разі злиття, приєднання, поділу, перетворення Установи, її майно, права та обов'язки переходять до правонаступників в межах та порядку, визначених чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

10.12. У разі ліквідації Установи всі її активи повинні бути передані відповідно до чинного законодавства.

10.13. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ УСТАНОВИ

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради

Мар'ян БЕРНИК