**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням \_\_\_\_\_\_\_ сесії

 Мелітопольської міської

ради \_\_\_\_\_\_ скликання

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_\_

 Мелітопольський міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іван ФЕДОРОВ

**СТАТУТ**

 **КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

 **«ЦЕНТР ПІДТРИМКИ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ РОДИН»**

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**м. Запоріжжя**

**2023 рік**

1. **Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Центр підтримки ветеранів війни та членів їх родин» Мелітопольської міської ради Запорізької області, (далі Центр) – комунальна установа, створена Мелітопольської міською радою Запорізької області (далі - Засновник), діяльність якої спрямована на повернення до активного повноцінного життя у суспільстві, зміцнення/відновлення родинних, суспільно корисних зв’язків, підтримку здоров’я мешканців міста Мелітополя, які брали участь в антитерористичній операції/операції об’єднаних сил (далі - учасники ATO/OOC), а також у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської Федерації проти України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) осіб вищезазначених категорій та ветеранів війни, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

1.2. Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується Мелітопольською міською радою Запорізької області у порядку, передбаченому законодавством.

1.3. Центр підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Мелітопольській міській раді Запорізької області, за відомчою належністю – управлінню соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області. Статут Центру затверджується Засновником - Мелітопольською міською радою Запорізької області.

1.4. Центр здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку, а також бере участь у виконанні державних та місцевих програм у сфері соціальної підтримки, сприяння поверненню до активного повноцінного життя у суспільстві, зміцнення/відновлення родинних та суспільно корисних зв’язків, підтримки стану здоров’я (психологічного та фізичного) особам, які належать до ветеранів війни та членам їх родини.

1.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Центру або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб.

 1.6. Не вважається розподілом доходів Центру використання власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Центр у своїй діяльності керується Конституцію та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства у справах ветеранів України, Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання послуг, розпорядженнями Мелітопольського міського голови, рішеннями Мелітопольської міської ради та її виконавчого комітету, іншими

2

нормативно-правовими актами, а також цим Статутом, який затверджується Мелітопольською міською радою.

1.8. Питання діяльності Центру, не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством.

**2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування:

1) повне найменування: Комунальна установа «Центр підтримки ветеранів війни та членів їх родин» Мелітопольської міської ради Запорізької області;

2) скорочене найменування: КУ **«**ЦПВВтаЧЇР**»** ММР ЗО;

3) повне найменування англійською мовою: Communal institution “Support center for war veterans and their family members" of the Melitopol city council of Zaporizhzhia region.

4) скорочене найменування англійською мовою: CI "SCfwvandtfm" Mcc Zr.

2.2. Місце знаходження Центру: 69118, Запорізька область, місто Запоріжжя, проспект Соборний, буд. 8.

**3. Принципи, предмет та напрямки діяльності**

 3.1. Центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, толерантності, забезпечення високого рівня якості надання послуг, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання послуг, гуманізму, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання стандартів якості, відповідальності за дотримання етичних і правових норм.

3.2. На обслуговування у Центрі мають право особи, місце проживання яких зареєстровано у межах Мелітопольської міської територіальної громади (далі - Мелітопольська міська ТГ) та/або які перебувають на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пльги, у межах Мелітопольської міської ТГ (далі - отримувачі послуг), з числа:

- учасників АТО/ООC та членів їх сімей;

- учасників, що здійснювали заходи, необхідні для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі - Захисники та Захисниці України), та членів їх сімей;

- членів сімей загиблих (померлих) учасників АТО/ОOC;

- членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

- ветеранів війни згідно зі ст. 4 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

3

- учасників бойових дій згідно зі ст. 5 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни, відповідно до ч. 1 ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- учасників бойових дій на території інших держав, осіб з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, повʼязаних з перебуванням на території інших держав;

- постраждалих учасників Революції Гідності, членів їх сімей, членів сімей Героїв Небесної Сотні згідно зі ст. 11 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

3.2.1. До членів сім’ї учасника АТО/OOC, Захисників та Захисниць України (згідно з ч. 5 ст. 51 Бюджетного кодексу України) відносяться:

- дружина (чоловік), їхні неповнолітні діти (до 18 років);

- неодружені повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю з дитинства І та II групи або особами з інвалідністю 1 групи;

- особа, яка проживає разом з особою з інвалідністю внаслідок війни 1 групи та доглядає за ним, за умови що особа з інвалідністю внаслідок війни не перебуває у шлюбі;

- непрацездатні батьки;

- особа, яка знаходиться під опікою або піклуванням громадянина, який має право на пільги, та проживає разом з ним.

3.2.2. До членів сімей загиблих (померлих), у тому числі тих, які пропали безвісти, учасників АТО/ООС, Захисників та Захисниць України належать:

- батьки;

- один з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні;

- діти, які не мають (і не мали) своїх сімей;

- діти, які мають свої сімʼї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття;

- діти, обоє з батьків яких загинули або пропали безвісти;

- утриманці загиблого (померлого), яким у звʼязку з цим виплачується пенсія.

3.3. Для зарахування до Центру та отримання послуг особа має особисто надати наступні документи:

- заяву за зразком, затвердженим Центром;

- копію індивідуальної програми реабілітації отримувача послуг (для осіб з інвалідністю) з предʼявленням оригіналу;

- копію пільгового посвідчення (при наявності) з предʼявленням оригіналу;

4

- копії документів, що підтверджують родинні стосунки, для членів сімей учасників АТО/ООС, Захисників та Захисниць України з предʼявленням оригіналу;

- копію документа, що посвідчує особу: паспорт або ID-паспорт з безконтактним електронним носієм з довідкою про реєстрацію місця проживання особи з представленням оригіналу;

- копію картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

- згоду на обробку персональних даних.

3.4. Строк перебування особи в Центрі не повинен перевищувати 6 годин на добу.

**4. Мета, завдання та права Центру**

4.1. Метою діяльності Центру є профілактика, подолання та мінімізація наслідків складних життевих обставин, реалізація соціальних, психологічних, правових та реабілітаційних заходів відновлювального характеру, усунення або максимально можлива компенсація обмежень життєдіяльності, підтримка стану здоровʼя отримувачів послуг.

4.2. Основними завданнями Центру є:

- забезпечення соціальної захищеності отримувачів послуг: інформування, консультування, соціальна адаптація, соціальна інтеграція та соціальний супровід тощо;

- забезпечення навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають послуги;

- проведення оцінювання потреб особи в необхідних послугах;

- співпраця з виконавчими органами Мелітопольської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, особами та інститутами громадянського суспільства, іншими недержавними організаціями;

- участь у реалізації окремих заходів міських цільових програм у сфері соціального захисту;

- інформування жителів Мелітопольської міської ТГ та кожного отримувача послуг про перелік послуг, які надає Центр, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття (особами з будь- яким видом порушення здоров'я);

- дотримання принципів надання послуг відповідно до п. 3.1. Статуту;

- нерозголошення інформації особистого характеру, що стала відома під час надання послуг отримувачам;

- використання сучасних методів соціальної роботи;

- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з отримувачами послут.

4.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

5

4.3.1. Надає отримувачам послуг, визначених п. 3.2, такі послуги, зокрема:

- інформування (надання інформації з питань соціального захисту);

- консультування (допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, психологічне консультування);

- консультативного кризового телефону (консультування з використанням засобів зв’язку, психологічна підтримка та кризові втручання професійних психологів, соціальних працівників та інших фахівців для допомоги у кризовій ситуації);

- посередництва (допомога у врегулюванні конфліктів);

- представництва інтересів (введення переговорів від імені отримувача послуг за його дорученням; допомога в оформленні або відновленні документів);

- соціальної профілактики (організація навчання та просвіти (лекції, бесіди, вистави), створення та розповсюдження рекламно-інформаційних тa просвітницьких матеріалів тощо);

- соціальної адаптації (навчання, формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетенції);

- соціально-психологічної реабілітації (здійснення трудової адаптації); - соціальної інтеграції та реінтеграції;

- фізичної реабілітації щодо індивідуальних консультацій, розробки ефективних методик та комплексів фізичних вправ;

- правової та консультаційної допомоги щодо отримання документів, необхідних для надання відповідного статусу згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», отримання пільг та соціальних гарантій.

4.3.2. Для надання медичних послуг у відповідних фахових напрямках, що охоплюються можливостями Центру, можуть залучатися на договірних засадах лікувально-профілактичні заклади, підпорядковані управлінню охорони здоровʼя Мелітопольської міської ради.

4.3.3. Проводить анкетування, збір, обробку та узагальнення інформації щодо стану соціального захисту та надає пропозиції стосовно удосконалення законодавства України з цих питань.

4.3.4. Бере участь у конференціях, виставках, семінарах тощо з питань, віднесених до його компетенції.

4.3.5 Співпрацює з міжнародними організаціями та фондами.

4.3.6. Готує пропозиції стосовно розробки проєктів міських цільових програм з питань соціального захисту та допомоги отримувачам послуг.

4.4. Центр має право у встановленому законодавством порядку:

- отримувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали, документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6

- залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Центру, представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою), інших осіб;

- надавати пропозиції до проектів актів Мелітопольської міської ради, Мелітопольського міського голови, виконавчого комітету Мелітопольської міської ради, проєктів законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та інших актів з питань, віднесених до його компетенції.

4.5. Зміст та обсяг послуг для кожного отримувача визначається індивідуально, залежно від його потреб, і зазначається в індивідуальному плані, що є невідʼємною частиною договору про надання послуг. Надання послут одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору.

4.6. До Центру не приймаються особи, які під час звернення мають ознаки алкогольного та/або наркотичного спʼяніння, а також ті, які мають наявні ознаки гострого респіраторного захворювання, вираженого психічного захворювання.

**5. Структура та функції Центру**

5.1. Центр у своїй структурі може мати будь-які відділення, а також підрозділи, в тому числі адміністративні та господарчі.

5.2. У разі необхідності, за рішенням Засновника, у складі Центру можуть створюватись інші відділення, підрозділи, діяльність яких спрямована на соціальний захист отримувачів послуг.

5.3. Робота структурних підрозділів Центру, які надають послути з соціального супроводу, забезпечується відповідно до положень про ці підрозділи, що затверджуються директором Центру.

5.4. Для реалізації своєї діяльності Центр здійснює наступні функції:

- допомогу в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення;

- надання інформації з питань соціального захисту населення:

- представництво інтересів;

- корекцію психологічного стану та поведінки в повсякденному житті;

- надання соціально-психологічної реабілітації та підтримки стану здоров'я;

- організацію дозвілля;

- допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;

- інші функції в межах наданої компетенції та існуючих можливостей. **6. Управління Центром**

6.1. Центр очолює директор, якого призначає та звільняє з посади в установленому законодавством порядку міський голова, за поданням заступника міського голови згідно з розподілом обовʼязків.

6.2. Директор Центру:

7

6.2.1. Розробляє та подає на погодження міському голови і проєкти розпорядчих актів, що необхідні для реалізації завдань, покладених на Центр, які вносяться на розгляд органу місцевого самоврядування.

6.2.2. Організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, якість наданих послуг, визначає ступінь відповідальності працівників.

6.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

6.2.4. Звітує про роботу Центру перед Мелітопольською міською радою та заступником міського голови згідно з розподілом обовʼязків.

6.2.5. Затверджує Положення про структурні підрозділи Центру та координує їх діяльність.

6.2.6. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання.

6.2.7. Затверджує посадові інструкції працівників Центру.

6.2.8. Організовує підвищення кваліфікації працівників Центру.

6.2.9. Застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру.

6.2.10. Призначае та звільняе з посад працівників Центру в порядку, визначеному законодавством.

6.2.11. Дотримується вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці та відповідає за дотримання працівниками зазначених вимог.

6.2.12. Забезпечує та контролює ведення бухгалтерського обліку та своечасність складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам.

6.2.13. Укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси.

6.2.14. Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису та відповідно до їх цільового призначення.

6.2.15. Подає на погодження міському голові пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру.

6.2.16. Забезпечує захист персональних даних та відомостей, які становлять державну, службову та комерційну таємницю.

6.3. Центр у своїй діяльності взаємодіє з органами державної влади і органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування та форми власності, громадськими організаціями та благодійними фондами.

6.4. Посадові обовʼязки директора Центру визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

**7. Юридичний статус, майно та фінансування діяльності Центру**

8

7.1. Центр є юридичною особою зі статусом неприбуткової організації, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку (штампи) за своїм найменуванням та бланки.

7.2. Утримання Центру здійснюється за рахунок кошів, передбачених у бюджеті Мелітопольської міської ТГ, а також інших надходжень, у відповідності до чинного законодавства України.

7.2.1. Центр е розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня.

7.3. Збитки, завдані Центру 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.

7.4. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

7.5. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників та подає штатний розпис на затвердження Засновнику.

7.6. Послуги Центром надаються отримувачам безоплатно, за рахунок коштів бюджету Мелітопольської міської ТГ. Центр має право отримувати плату за надання послуг, виконання робіт у порядку, визначеному законодавством, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному чинним законодавством.

7.7. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде діловодство, статистичну та бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру, у визначеному законодавством порядку.

7.8. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним Засновником на праві оперативного управління.

7.9. Центр забезпечує збереження та створює умови для раціонального (цільового) використання закріпленого за ним майна. Розпорядження закріпленим за Центром майном здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства України та з урахуванням нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

7.10. Джерелами формування майна та коштів Центру є:

7.10.1. Комунальне майно, закріплене за ним на праві оперативного управління.

7.10.2. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротно фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувані юридичних і фізичних осіб.

7.10.3. Надходження коштів на виконання програм соціально - економічног розвитку регіону.

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

9

7.11. Вилучення майна Центру може мати місце лише у випадках передбачених законодавством України.

7.12. Центр має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до діючого законодавства України.

7.13. Центр має право брати в оренду майно для здійснення своє діяльності, передбаченої цим Положенням.

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

7.15. Власні надходження Центру використовуються відповідно до законодавства України.

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

**8. Припинення діяльності Центру**

8.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням суду.

8.2. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією) відповідно до загального порядку припинення юридичної особи, визначеного чинним законодавством України.

8.3. У разі реорганізації майно (матеріальні цінності, кошти), права та обовʼязки Центру переходять до його правонаступників.

8.4. У разі ліквідації майно (матеріальні цінності) Центру передається іншим юридичним особам комунальної власності Мелітопольської міської ТГ, а кошти, що залишились після задоволення вимог кредиторів, зараховуються до бюджету Мелітопольської міської ТГ в порядку, визначеному чинним законодавством України та нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування.

8.5. Центр вважаться таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію його припинення як юридичної особи.

**9. Заключні положення**

9.1. Цей Статут набирає чинності з дня його державної реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10

9.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України та нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування.

9.3. Внесення змін (доповнень) до цього Статуту оформлюється шляхом затвердження Мелітопольською міською радою його в новій редакції в порядку, встановленому чинним законодавством України.