



УКРАЇНА  
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про зміну назви комунального некомерційного підприємства  
«Обласний дитячий санаторій «Мала Долина»  
Одеської обласної ради»**

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43, частини четвертої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 83, 88, 90 Цивільного кодексу України, статті 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», рішення обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада» обласна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назву комунального некомерційного підприємства «Обласний дитячий санаторій «Мала Долина» Одеської обласної ради» (код ЄДРПОУ 01998561, місцезнаходження: 68093, Одеська область, місто Чорноморськ, село Малодолинське, вулиця Миру, будинок 10) на «Соціальна парасолька».

2. Внести зміни до статуту комунального некомерційного підприємства «Обласний дитячий санаторій «Мала Долина» Одеської обласної ради» (далі – Статут), затвердивши його у новій редакції (додається).

3. Директору комунального некомерційного підприємства «Обласний дитячий санаторій «Мала Долина» Одеської обласної ради» забезпечити подання на державну реєстрацію у встановленому порядку нової редакції Статуту.

4. Управлінню обласної ради з майнових відносин внести відповідні зміни до переліку підприємств, установ, організацій, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії обласної ради з питань управління майном спільної власності територіальних громад області і з питань охорони здоров'я та соціальної політики.

Голова обласної ради

Григорій ДІДЕНКО

19 лютого 2021 року  
№ 83-VIII

Додаток  
до рішення обласної ради  
від 19 лютого 2021 року  
№ 83-VIII

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«СОЦІАЛЬНА ПАРАСОЛЬКА»**  
**(нова редакція)**

Одеса  
2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОЦІАЛЬНА ПАРАСОЛЬКА» (надалі — Підприємство) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «Соціальна парасолька» (код ЄДРПОУ 01998561) утворене у зв'язку зі зміною назви комунального некомерційного підприємства «Обласний дитячий санаторій «Мала Долина» Одеської обласної ради» (код ЄДРПОУ 01998561) та є його правонаступником.

1.3. Органом управління підприємства є Одеська обласна державна адміністрація. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Департамент соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної адміністрації (далі - галузеве управління). Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює галузеве управління та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.5. Найменування Підприємства:  
повне: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОЦІАЛЬНА ПАРАСОЛЬКА»,  
скорочене: КНП «СОЦІАЛЬНА ПАРАСОЛЬКА».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 68093, Одеська область, місто Чорноморськ, село Малодолинське, вулиця Миру, будинок 10.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами галузевого управління та іншими нормативно - правовими актами, а також цим Статутом.

1.9. Підприємство є неприбутковою організацією з моменту включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.10. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку, тому є неприбутковою організацією та фінансується за рахунок бюджетних коштів та інших не заборонених чинним законодавством України джерел.

1.11. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.13. Відносини Підприємства з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.14. Підприємство має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань підприємств та установ в Україні та за її кордонами.

1.15. Підприємство, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно - правовими актами України та відповідних держав.

1.16. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.17. Підприємство встановлює форму, систему та розподіл оплати праці, узгоджені з галузевим управлінням, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.18. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний обліки та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.19. Підприємство повинне заздалегідь узгоджувати з галузевим управлінням щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Підприємства повинні бути затвердженими її директором, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.20. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому управлінню та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим управлінням планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу – розгорнуту довідку про результати власної фінансово – господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

1.21. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Підприємство створене з метою проведення соціальної роботи, спрямованої на профілактику соціального сирітства з вагітними жінками, з особами, які перебувають у складних життєвих обставинах, надання комплексу послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, підвищення спроможності жінок забезпечення належного догляду та виховання дітей, попередження розлучення дітей з батьками; запобігання соціальному сирітству; поліпшення соціального благополуччя осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах та осіб, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, забезпечення права дітей на виховання в сім'ї, прав осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах осіб та осіб, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі.

2.2. Основним завданням Підприємства є:

2.2.1. Надання безоплатних психологічних, соціально-педагогічних, правових, соціально-економічних, соціально-медичних, соціально-побутових та інформаційних послуг особам, що тимчасово проживають в Підприємстві, та забезпечення їх харчуванням;

2.2.2. Створення належних психолого-педагогічних і житлово-побутових умов для забезпечення нормальної життєдіяльності осіб, що тимчасово проживають в Підприємстві;

2.2.3. Сприяння здобуттю особами, що тимчасово проживають в Підприємстві, освіти, фаху, навичок самостійного життя поза межами Підприємства, захист їх прав та інтересів.

2.2.4. Соціальна підтримка вагітних жінок, осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою запобігання відмовам від новонароджених дітей та попередження вилучення дітей із сімей;

2.2.5. Соціальна підтримка осіб, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі.

2.3. Підприємство відповідно до покладених на нього завдань:

2.3.1. забезпечує проведення попередньої співбесіди спеціаліста-психолога з особами, які звертаються до Підприємства, ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку та метою роботи працівників Підприємства;

2.3.2. розробляє на підставі діагностики план індивідуальної роботи з особами, що тимчасово проживають в Підприємстві, який містить заходи взаємодії таких осіб зі спеціалістами Підприємства;

2.3.3. проводить з особами, що тимчасово проживають в Підприємстві, індивідуальні та групові корекційні заходи, надає психологічну допомогу, кваліфіковані консультації (психологічні, педагогічні, медичні, правові), у разі потреби організовує їх госпіталізацію та клінічне обстеження;

2.3.4. забезпечує виконання індивідуальних програм адаптації, реабілітації та реінтеграції в суспільство осіб, що тимчасово проживають в Підприємстві;

2.3.5. порушує клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні прав та інтересів осіб, що тимчасово проживають в Підприємстві;

2.3.6. веде облік соціальної роботи з особами, що тимчасово проживають в Установі; готує статистичні, інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що належать до її компетенції;

2.3.7. надає консультації з питань догляду за дітьми раннього віку, їх розвитку та виховання.

2.4. Предметом діяльності Підприємства є здійснення комплексу соціальних заходів, спрямованих на створення умов для надання всебічної допомоги вагітним жінкам та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, допомоги в аналізі життєвих ситуацій, визначенні основних проблем та шляхів їх розв'язання, зміцненні (відновленні) родинних і суспільно корисних зв'язків, у т.ч. з питань догляду за дітьми раннього віку, їх розвитку та виховання, а також реалізація соціально-економічних заходів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, стосовно соціально-незахищеної категорії населення.

2.5. Підприємство може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання своєї основної статутної діяльності.

2.6. Підприємство може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та/або уповноваженим органом Власника.

2.7. Підприємство формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим управлінням виключно на підставі законодавства України з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.8. Підприємство має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів:

- залучати необхідних фахівців на договірній основі (трудового договору, контракту);

- направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.9. Для забезпечення виконання покладених на Підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

### **3. СТАТУТНИЙ ФОНД ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Статутний фонд Підприємства становить 10 000, 00 гривень (десять тисяч гривень 00 копійок).

3.2. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

3.3. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та *оборотні* засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

3.4. Майно, яке придбало чи отримало Підприємство внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

3.5. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

3.5.1. комунальне майно, закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

3.5.2. майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

3.5.3. бюджетні кошти з бюджетів різних рівнів;

3.5.4. грошові та матеріальні внески Власника;

3.5.5. кошти, отримані від основної та допоміжної діяльності;

3.5.6. майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;

3.5.7. добровільні внески підприємств, установ, організацій, благодійних фондів і приватних осіб, іноземних осіб у вигляді грошових і матеріальних цінностей;

3.5.8. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Підприємства проводиться також лише за згодою галузевого управління та погодженням уповноваженого органу Власника.

## 4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

4.1.2. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

4.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію відділень, представництв та філій, а також затвердження положень про них;

4.1.4. прийняття рішення про призначення директора Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього Статуту.

4.2. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим управлінням. Галузеве управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі - Наймач).

4.4. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до рішення обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому управлінню з усіх питань статутної, фінансової, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Підприємства відповідно до покладених на неї завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з галузевим управлінням планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

4.8. Директор за згодою галузевого управління та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Підприємство за узгодженням з галузевим управлінням визначає власну структуру та встановлює штатний розпис відповідно до вимог чинного законодавства.

4.10. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника Підприємство в установлені ними терміни надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Зарахування до Підприємства здійснюється згідно з наказом директора Підприємства на підставі:

- письмової заяви, за наявності документів, що посвідчують особу;
- клопотання (направлення) відповідного органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування, відповідного центру соціальних служб, закладу охорони здоров'я;



- медичної довідки про стан здоров'я, а у разі прийому матері з дитиною – медичної довідки про народження дитини.

5.2. У разі відсутності необхідних документів Підприємство надає допомогу в їх оформленні.

5.3. Особа, що зараховується до Підприємства, ознайомлюється з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками осіб, що тимчасово проживають в Підприємстві.

5.4. Прийняття осіб здійснюється цілодобово.

5.5. Зарахування осіб до Підприємства здійснюється протягом робочого дня, тривалість якого визначається регламентом роботи Підприємства.

5.6. З особою, зарахованою до Підприємства, укладається договір про надання послуг.

5.7. До Підприємства не можуть бути зараховані особи за наявності у них алкогольної або наркотичної залежності, із симптомами хвороби в період загострення хронічних інфекційних захворювань.

5.8. Відрахування з Підприємства здійснюється за наказом директора Підприємства, що видається:

- на підставі письмової заяви особи, що тимчасово проживає в Підприємстві;

- закінчення граничного терміну перебування;

- за наявності засвідчених працівниками Підприємства фактів ухилення матері від виховання дитини або дітей, що суперечать інтересам, загрожують життю та здоров'ю дитини;

- при одноразовому грубому або систематичному порушенні правил внутрішнього розпорядку Підприємства.

5.9. У разі відрахування матері з Підприємства через ухилення від виховання дитини або дітей, одноразового грубого або систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку Підприємства, за десять днів до відрахування інформує про це службу у справах дітей для вирішення питань щодо захисту прав дитини.

5.10. Після вибуття з Підприємства особа, що тимчасово у ній проживала, може бути взята (за її згодою) під соціальний супровід центру соціальних служб.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису, які затверджуються галузевим управлінням.

6.2. Економічні і виробничі відносини Підприємства з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

6.3. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється у виробничих структурах Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.4. Стимулювання праці працівників Підприємства здійснюється згідно з Положенням про преміювання.

6.5. Підприємство для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може використовувати грошову та гуманітарну допомогу підприємств, організацій релігійних конфесій, благодійних об'єднань та окремих громадян в межах і спосіб, передбачений чинним законодавством України.

## **7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь в її діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно чинного законодавства України.

7.2. Трудові відносини з найманими працівниками, зокрема, питання робочого часу та часу відпочинку, оплати праці та охорони праці, гарантій та компенсацій регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України в межах затверджених кошторисів (фінансового плану).

7.3. Підприємство в межах затверджених кошторисів (фінансових планів) може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові трудові колективи.

## **8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

- за рішенням Власника;

- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

8.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

8.5. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

8.6. В разі ліквідації Підприємства активи Підприємства передаються (зараховуються) до обласного бюджету та/або передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду.

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

## 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

9.2. Якщо будь-який пункт цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших пунктів.

9.3. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Власником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

9.4. Цей Статут складено та підписано у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«ПОГОДЖЕНО»

Департамент соціальної та сімейної  
політики Одеської обласної державної  
адміністрації

\_\_\_\_\_Л. В. Коваленко

«ПОГОДЖЕНО»

Управління обласної ради  
з майнових відносин

\_\_\_\_\_Л.О.Соколік