

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Харківської обласної ради  
«21» 08 2024 № 934 -VIII

**ПОГОДЖУЮ:**

Директор Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної (військової) адміністрації



Ольга БОРЩ

## **СТАТУТ**

### **КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВETERАНСЬКИЙ ПРОСТІР “ПЛІЧ-О-ПЛІЧ”» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

м. Харків  
2024 рік

## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає юридичний статус, предмет та мету діяльності, органи управління та основні принципи діяльності КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВETERАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ПЛІЧ-О-ПЛІЧ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВETERАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ПЛІЧ-О-ПЛІЧ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі за текстом – Заклад) є комунальним закладом, що забезпечує організацію заходів, направлених на реінтеграцію Захисників і Захисниць України, членів їхніх сімей, шляхом створення умов для надання інформаційно-консультаційної підтримки, реабілітації, адаптації, психологічної, юридичної та соціальної допомоги, проведення культурно-просвітницьких та рекреаційних заходів, надання консультування та допомоги у відкритті власної справи, навчанні та перекваліфікації, організації роботи фахівця із супроводу ветерана.

1.3. Заклад належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області.

1.4. Органом, що здійснює управління майном Закладу, є Харківська обласна рада (далі за текстом – обласна рада). Галузеву політику та розвиток Закладу забезпечує Управління у справах ветеранів Харківської обласної державної (військової) адміністрації (далі за текстом – Управління).

Фінансове забезпечення здійснюється через Департамент соціального захисту населення Харківської обласної державної (військової) адміністрації (далі за текстом – Департамент).

Повноваження щодо управління діяльністю Закладу визначаються відповідними рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації та чинним законодавством України.

1.5. Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВETERАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ПЛІЧ-О-ПЛІЧ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування: КЗ «ВП «ПЛІЧ-О-ПЛІЧ» ХОР.

1.6. Місцезнаходження Закладу: Україна, 61022, Харківська область, місто Харків, майдан Свободи, 5, Держпром.

1.7. Заклад є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові та спеціальні рахунки в установах банків та територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Харківській області, круглу печатку та штамп із зазначенням свого повного найменування, бланки та інші необхідні реквізити.

1.8. Заклад є неприбутковим закладом та не має на меті отримання прибутків (доходів). Заклад внесений до реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.9. Заклад має право від свого імені укладати угоди, договори, набувати майнові та немайнові права, нести зобов'язання, пов'язані з його діяльністю, виступати позивачем та відповідачем у суді.

1.10. Заклад має право від свого імені, за погодженням із Управлінням, укладати угоди на оренду приміщень та нести зобов'язання, пов'язані з його діяльністю.

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

## **РОЗДІЛ II**

### **МЕТА, НАПРЯМИ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Метою діяльності Закладу є організація заходів, направлених на реінтеграцію Захисників і Захисниць України, членів їхніх сімей, шляхом створення умов для надання інформаційно-консультаційної підтримки, реабілітації, адаптації, психологічної, юридичної та соціальної допомоги, проведення культурно-просвітницьких та рекреаційних заходів, надання консультування та допомоги у відкритті власної справи, навчанні та перекваліфікації, організації роботи фахівця із супроводу ветерана.

2.2. Основними принципами діяльності Закладу є законність, дотримання і захист прав людини, системність, доступність, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання допомоги Захисникам і Захисницям України, членам їхніх сімей.

2.3. Основними завданнями Закладу є:

- організація здійснення комплексу послуг, направлених на реінтеграцію, реабілітацію, адаптацію, надання психологічної, юридичної та соціальної допомоги Захисникам і Захисницям України, членам їх сімей;
- організація заходів із надання інформаційно-консультаційної підтримки ветеранам, членам їх сімей та членам сімей загиблих;
- організація проведення рекреаційних заходів, активного відпочинку для ветеранів та членів їх сімей;
- організація культурно-просвітницьких заходів з відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних із вшануванням ветеранів;
- організація заходів із надання консультування та допомоги у відкритті власної справи, навчання та перекваліфікація ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих;
- організація роботи фахівців із супроводу ветеранів;

– організація проведення інформаційно-просвітницької роботи, включаючи, конференції, форуми, семінари, тренінги, майстер-класи для ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих тощо;

– розробка і реалізація власних проєктів, грантів та програм з метою покращення якості надання соціальних послуг ветеранам, членам їхніх сімей.

– створення умов для саморозвитку, самовдосконалення та самоствердження, усунення соціальної ізоляції Захисників і Захисниць України;

– надання Захисникам і Захисницям України послуг з психологічної допомоги (індивідуальне консультування, групова терапія та групи підтримки, сімейне консультування, кар'єрне консультування), фізкультурно-спортивної реабілітації, правничої допомоги, працевлаштування (сприяння зайнятості, створенню та веденню ветеранського бізнесу);

– взаємодія з фахівцями із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, волонтерськими та іншими організаціями, при вирішенні питань забезпечення додержання гарантій захисту Захисників і Захисниць України;

– участь у розвитку міжнародного ветеранського співробітництва та міжрегіональної взаємодії ветеранської спільноти в Україні;

– участь у розробці та реалізації державних цільових, регіональних та місцевих програм у сфері ветеранської політики;

– навчання та обмін досвідом фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб та інших працівників простору, впровадження нових технік, інструментів допомоги Захисникам і Захисницям України;

– організація роботи мобільних груп допомоги Захисникам і Захисницям України;

– сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності громадянської позиції, духовності, моральності, національно-патріотичної свідомості та формування національних, загальнолюдських і сімейних цінностей;

– залучення фахівців-експертів для надання допомоги та консультацій із соціально-психологічних питань, адвокації вирішення проблемних питань відвідувачів простору на місцевому рівні.

2.4. Заклад може здійснювати інші види діяльності згідно із чинним законодавством України. У випадку, якщо діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії, Заклад повинен одержати її у встановленому порядку та дотримуватись визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).

## РОЗДІЛ III ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад для виконання покладених на нього завдань має право:

- звертатися у порядку, встановленому чинним 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 Заклад завдань;
- 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 фінансово-господарської діяльності кошти на утримання Закладу та його матеріально-технічне забезпечення;
- укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України;
- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства України;
- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку, співпрацювати з ними;
- надавати платні послуги у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України;
- створювати структурні підрозділи Закладу без права юридичної особи, виходячи з потреб Закладу за погодженням Управління;
- за погодженням із обласною радою здійснювати ремонтно-будівельні (капітальний ремонт) та будівельно-монтажні роботи;
- здійснювати ремонтні роботи задля підтримання належного стану приміщень та обладнання Закладу;
- надавати пропозиції обласній раді та Управлінню щодо удосконалення організаційної структури та функціонування Закладу;
- погоджувати штатний розпис Закладу з Управлінням та подавати його для затвердження до Департаменту. Копію штатного розпису надавати обласній раді;
- розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани;
- за запитами видавати внутрішню документацію з питань, що стосуються сфери діяльності Закладу;
- запитувати та отримувати необхідну інформацію від установ, підприємств, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування для виконання покладених на нього функцій;
- залучати мобільні групи до надання інформаційних та консультаційних послуг відвідувачам Закладу;

– здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

### 3.2. Заклад зобов'язаний:

– створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

– здійснювати бухгалтерський облік, ведення фінансової та статистичної звітності згідно із чинним законодавством України;

– створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

– забезпечувати додержання законодавства у сфері державних закупівель та антикорупційного законодавства;

– забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Для досягнення своїх цілей і вирішення поставлених завдань Заклад має право самостійно:

– ухвалювати рішення щодо питань своєї діяльності, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту;

– будувати відносини з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів, набувати майнові та особисті немайнові права;

– обирати предмет договору, визначати зобов'язання, інші умови господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України;

– визначати напрям використання позабюджетних коштів, що залишаються в розпорядженні Закладу;

– бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції;

– здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

## РОЗДІЛ IV МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Майно Закладу складається з основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області та закріплене за ним на праві оперативного управління.

4.3. Заклад на праві оперативного управління користується зазначеним майном відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Заклад з дозволу обласної ради має право: списувати, передавати з балансу на баланс у межах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області майно Закладу та здавати в оренду вільні площі згідно із порядком, встановленим обласною радою.

4.5. Джерелами формування майна та коштів Закладу є:

- кошти обласного бюджету;
- субвенції з бюджетів різних рівнів;
- надходження від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України;
- благодійні надходження, пожертвування від юридичних осіб, громадян України та іноземних громадян та юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.6. Майно Закладу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, організаціям, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.7. Будівлі (споруди), в яких організовується діяльність Закладу, повинні відповідати вимогам безпеки, доступності, санітарної, техногенної та протипожежної безпеки.

4.8. Закладом забезпечується:

- безбар'єрність приміщення будівлі (споруди);
- відповідність приміщення будівлі (споруди) вимогам щодо інклюзивності приміщення, та його доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних відвідувачів простору. У разі неможливості повністю пристосувати приміщення будівлі (споруди) простору для потреб осіб з інвалідністю забезпечується його розумне пристосування;
- відповідність приміщення будівлі (споруди) вимогам санітарної, техногенної та протипожежної безпеки;
- природне освітлення (наявність вікон в кімнатах, де надаватимуться послуги та проводитимуться заходи) та/або штучне освітлення.

4.9. Фінансування Закладу здійснюється з обласного бюджету.

4.10. Основним плановим документом, який надає повноваження Закладу щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання Законом своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень є кошторис Закладу.

4.11. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису Закладу визначений чинним законодавством України.

4.12. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Статутом.

Закладу забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

4.13. Заклад забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України.

4.14. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу за рішенням суду.

## РОЗДІЛ V УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Очолює Заклад директор, який призначається на посаду на умовах контракту за конкурсом та звільняється з посади рішеннями обласної ради у встановленому порядку.

5.2. Директор несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Закладу, за виконання покладених на Заклад завдань та прийнятих ним рішень.

5.3. Директор Закладу:

- діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових та правоохоронних органах, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

- підписує від імені Закладу документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Закладу;

- укладає договори, відкриває в територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Харківській області та установах банків поточні та інші рахунки;

- самостійно вирішує питання діяльності Закладу за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції обласної ради, Управління та Департаменту;

- організовує роботу Закладу щодо надання населенню послуг відповідно до вимог чинного законодавства України;

- несе відповідальність за неналежне формування та ведення плану розвитку Закладу; здійснення фінансово-господарської діяльності Закладу; виконання показників ефективності діяльності Закладу, якості послуг, що надаються Законом; використання наданого на праві оперативного управління Закладу майна спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Харківської області;

- користується майном та розпоряджається коштами Закладу відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

- забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Законом на праві оперативного управління майна;

- проводить планово-фінансову діяльність, у тому числі формування і використання коштів бюджету розвитку;



- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу;
- забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації Закладу;
- у строки і в порядку, встановленому чинним законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Заклад, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим;
- подає обласній раді та Департаменту квартальну, річну, фінансову та бюджетну звітність Закладу;
- забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи заступників директора, головного бухгалтера Закладу, керівників структурних підрозділів та інших працівників Закладу, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Закладу;
- створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників Закладу згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;
- погоджує штатний розпис Закладу з Управлінням та подає його на затвердження до Департаменту;
- доводить до відома працівників Закладу накази, розпорядження, вказівки органів центральної виконавчої влади, Управління, Департаменту, обласної ради та інших керівних органів і забезпечувати їх виконання;
- забезпечує дотримання в Закладі вимог чинного законодавства України про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;
- вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- здійснює організаційно-технічне забезпечення комісії з трудових спорів;
- затверджує положення та порядки, що мають системний характер, зокрема, положення про преміювання працівників за підсумками роботи Закладу, порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- несе відповідальність за дотриманням у Закладі антикорупційного законодавства;
- одержує інформацію щодо результатів перевірок та інспектування Закладу, оскаржує дії посадових осіб, які здійснюють інспектування та перевірку, у порядку передбаченому чинним законодавством України;
- вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Закладу згідно із чинним законодавством України, цим Статутом та укладеним контрактом.

5.4. Директор Закладу може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Закладу.

5.5. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин обов'язки директора Закладу виконує один із його заступників або особа, яка відповідно до посадової інструкції може тимчасово виконувати його функції, або інша особа, відповідно до наказу директора Закладу, яка користуватиметься повноваженнями і правами директора Закладу, якщо останнім не встановлено іншого.

5.6. Структура Закладу, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Закладу затверджуються директором Закладу.

5.7. Структурні підрозділи Закладу діють на підставі Положень, що затверджені директором Закладу.

5.8. Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому чинним законодавством України порядку.

5.9. Директор Закладу є керівником трудового колективу, який забезпечує функціонування структурних підрозділів (філій), а також взаємодію з первинною профспілковою організацією Закладу.

## **РОЗДІЛ VI ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗАКЛАДУ**

6.1. Трудовий колектив Закладу складають працівники, які беруть участь в його діяльності.

6.2. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи.

6.3. У Закладі може створюватися первина профспілкова організація, яка представляє інтереси своїх членів та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Діяльність первинної профспілкової організації регламентується чинним законодавством України.

6.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) може укладатись Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

6.5. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу, питання охорони праці та соціального розвитку згідно з вимогами чинного законодавства про працю.

6.6. Сторони, які уклали Колективний договір, раз на рік звітують про його виконання на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

6.7. Розбіжності, що виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавчими актами України.

## **РОЗДІЛ VII**

### **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

7.1. Заклад є самостійним суб'єктом господарювання при здійсненні фінансово-господарської діяльності.

7.2. Заклад в своїй діяльності визначає перспективи розвитку, виходячи з потреби ветеранів, членів їх сімей та членів сімей загиблих в послугах, планів асигнувань Департаменту, а також планів Управління.

7.3. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

7.4. Директор Закладу обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премії, винагороди, надбавки на умовах, передбачених Колективним договором.

Мінімальний розмір заробітної плати працівників не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.5. Заклад забезпечує своїх працівників нешкідливими і безпечними умовами праці і несе відповідальність у затвердженому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7.6. Заклад має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочену тривалість робочого дня та інші пільги, передбачені чинним законодавством України.

7.7. Режим роботи Закладу визначає адміністрація Закладу за згодою із первинною профспілковою організацією або трудовим колективом, про що повідомляється Управління, Департамент та обласна рада.

7.8. У надзвичайних умовах Заклад працює згідно із планами реагування на надзвичайні ситуації Закладу, Управління, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування.

## **РОЗДІЛ VIII**

### **МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Заклад провадить зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до чинного законодавства України.

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закордонними партнерами, брати участь у реалізації міжнародних проектів, грантів, у встановленому чинним законодавством порядку.

## РОЗДІЛ ІХ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад у встановленому порядку здійснює бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

9.2. Заклад щоквартально надає обласній раді та Департаменту звіти про результати своєї фінансово-господарської діяльності, Управлінню – звіти про виконання планів роботи.

9.3. Заклад щокварталу надає до обласної ради бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів за квартал, щодо наявності вільних площ, придатних для передачі в оренду, а щороку – річну інвентаризацію основних засобів (за підсумками року).

9.4. Заклад щомісяця надає до обласної ради інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області, що знаходиться в оперативному управлінні Закладу, за встановленою формою.

9.5. Заклад щокварталу надає до обласної ради інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області за встановленою формою.

9.6. Обласна рада має право проводити планові та позапланові перевірки стану та ефективності використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області, а також виконання директором умов контракту.

9.7. Управління, як галузевий орган управління:

- спрямовує, координує та контролює роботу Закладу;
- визначає основні напрями діяльності та завдання Закладу;
- погоджує структуру Закладу;
- ініціює перед обласною радою питання щодо продовження або розірвання контракту із директором Закладу;
- здійснює інші повноваження щодо управління діяльністю Закладу відповідно до нормативно-правових актів обласної ради, Харківської обласної державної (військової) адміністрації та вимог чинного законодавства України.

9.8. Департамент, як орган, який забезпечує фінансування Закладу:

- затверджує структуру, штатний розпис Закладу на наступний календарний рік;
- отримує від Закладу будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань;
- здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Закладу, витрат на ремонт та оновлення майна Закладу;
- ініціює проведення внутрішнього аудиту діяльності Закладу;
- здійснює інші повноваження щодо управління діяльністю Закладу відповідно до нормативно-правових актів обласної ради, Харківської обласної державної (військової) адміністрації та вимог чинного законодавства України.

9.9. Контроль за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюють органи державної податкової служби, державні органи, на які покладені нагляд за безпекою виробництва та праці, протипожежною безпекою й інші, згідно із чинним законодавством України.

9.10. У Закладі можуть проводитися перевірки (інспектування/аудит) з питань, пов'язаних з його фінансово-господарською діяльністю, відповідно до чинного законодавства України.

9.11. Організація, координація роботи і контроль за наданням соціальних послуг здійснюється центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ X ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ**

10.1. Зміни до цього Статуту здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і цей Статут.

10.2. Ці зміни набувають чинності з моменту державної реєстрації Статуту в новій редакції.

## **РОЗДІЛ XI ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ**

11.1. Припинення Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації відповідно до вимог чинного законодавства України.

11.2. Припинення Закладу проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду.

11.3. У разі припинення Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

11.4. У разі припинення Закладу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям/бюджетним установам відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

11.5. Припинення Закладу здійснюється з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.