Додаток

до рішення обласної ради

від 21.12.17 № 898

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**“Обласний спеціалізований будинок дитини”**

**Житомирської обласної ради**

(нова редакція)

Комунальна установа “Обласний спеціалізований будинок дитини”  
Житомирської обласної ради (надалі – Будинок дитини) заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

**СТАТТЯ 1. Найменування та місцезнаходження**

**Будинку дитини**

1.1.Найменування Будинку дитини:

повна назва: комунальна установа “Обласний спеціалізований будинок дитини” Житомирської обласної ради;

скорочена назва: КУ ОСБД.

1.2. Місцезнаходження Будинку дитини: 11708, Україна, Житомирська область, м. Новоград-Волинський, вул. Героїв Майдану, 64.

**СТАТТЯ 2. Мета і предмет діяльності Будинку дитини**

2.1. Будинок дитини є закладом охорони здоров’я для медико-соціального захисту дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які залишилися без піклування батьків, а також з вадами фізичного та розумового розвитку.

2.2. Будинок дитини розрахований на 50 місць, функціонує як спеціалізований будинок дитини для медико-соціального захисту дітей-сиріт, дітей, які залишилися без піклування батьків, з вадами фізичного та розумового розвитку (III – V груп здоров’я) віком від народження до 4-5 років, а також з:

- органічними ураженнями нервової системи та порушеннями психіки;

- органічними ураженнями центральної нервової системи, в тому числі з дитячим церебральним паралічем без порушення психіки;

- порушенням функції опорно-рухового апарату та іншими вадами фізичного розвитку без порушення психіки;

- порушенням слуху та мови;

- порушенням мови;

- порушенням зору (сліпі, слабкозорі).

2.3. Предметом діяльності Будинку дитини є:

- створення оптимальних умов життя для дітей;

- проведення медичної та соціальної їх реабілітації;

- дотримання вимог санітарно-гігієнічного і протиепідемічного режиму;

- постійне підвищення кваліфікації медичного персоналу.

2.4. Будинок дитини забезпечує:

- медико-соціальне обслуговування дітей-сиріт, дітей, які залишилися без піклування батьків, дітей з вадами фізичного та розумового розвитку, які тимчасово знаходяться у Будинку дитини за заявою батьків;

- щоденне медичне спостереження педіатра (в разі потреби інших спеціалістів) за вихованцями;

- проведення двічі на рік (весною та восени) поглиблених медичних оглядів вихованців;

- проведення планових профілактичних та оздоровчих заходів;

- лікування дітей, які за висновками лікарів не потребують стаціонарного лікування;

- здійснення діяльності щодо придбання, перевезення, зберігання, використання, знищення наркотичних засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III) і прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV);

- лікування дітей, пов’язаних з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, а також лікування, корекція та реабілітація дітей з вадами у фізичному та розумовому розвитку;

- надання слухових апаратів, окулярів, ортопедичного взуття;

- надання спеціалізованої медичної допомоги, проведення реабілітації відповідно до стану здоров’я дитини;

- проведення педагогічно-виховних заходів;

- впровадження нових програм медико-соціальної допомоги, педагогічно-виховних заходів;

- своєчасне інформування про дітей - сиріт та дітей, які мають правові підстави для усиновлення, органів опіки і піклування за місцем перебування дітей;

- надання одягу, взуття та м’якого інвентарю;

- раціональне харчування.

2.5. Будинок дитини є неприбутковою установою.

**СТАТТЯ 3. Умови прийому дітей у Будинок дитини та виписки з нього**

3.1. Порядок прийому дітей у Будинок дитини:

3.1.1. У Будинок дитини приймаються діти від народження з вадами фізичного та психічного розвитку до чотирирічного віку.

3.1.2. У Будинок дитини приймаються:

- діти-сироти;

- діти підкинуті;

- діти батьків, позбавлених батьківських прав;

- діти одиноких батьків;

- діти з вадами фізичного та психічного розвитку;

- діти, які за рішенням суду відібрані у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

- діти батьків, визнаних у судовому порядку безвісно відсутніми, недієздатними;

- діти, батьки яких не мають можливості їх виховувати (у зв’язку зі станом здоров’я, з тривалим від’їздом, відбуванням покарання, перебуванням під вартою, в період слідства, а також тяжкими матеріально-побутовими умовами та інше).

3.1.3. Приймання дітей з пологових будинків до карантинів-розподільників здійснюється безпосередньо у групу; із сімей, стаціонарів, підкинутих дітей - в ізолятор, де проводяться потрібні лікувальні та виховні заходи відповідно до стану здоров’я та віку дитини. З ізолятора дитина поступає у вікову групу. Кожне наступне переміщення дитини повинно фіксуватися на титульній сторінці історії розвитку дитини з обґрунтуванням останнього у тексті.

3.1.4. У Будинок дитини не приймаються діти, хворі на СНІД, з активною формою туберкульозу, активним сифілісом, заразними хворобами шкіри, захворюваннями центральної нервової системи в гострому періоді, гострими інфекційними хворобами, а також з іншими захворюваннями, які потребують стаціонарного лікування.

3.1.5. Документи для влаштування дітей до Будинку дитини оформлюються за місцем їх постійного проживання батьками, опікунами чи закладами, де діти знаходяться на утриманні та лікуванні, і подаються відповідно до управління охорони здоров’я облдержадміністрації.

3.1.6. Перелік документів для оформлення в Будинок дитини дітей, які поступають по заяві батьків:

- направлення управління охорони здоров’я облдержадміністрації, яке видається на підставі розпорядження голови районної державної адміністрації або рішення виконавчого комітету міської ради (по місцю проживання дитини) про необхідність направлення її до Будинку дитини;

- заява одного або двох батьків чи осіб, які їх замінюють, про тимчасове влаштування дитини в Будинок дитини на ім’я головного лікаря Будинку дитини;

- свідоцтво про народження дитини (оригінал);

- акт обстеження матеріально-побутових умов сім’ї;

- на дітей одинокої матері довідка з органів РАЦСу;

- свідоцтво про розлучення (копія);

- документи про всі види доходів батьків або осіб, які їх замінюють:

- довідка про заробітну плату, виплати, пенсії, аліменти або довідка, що батьки не працюють, перебувають на обліку в центрі зайнятості;

- довідка про склад сім’ї;

- дані про батьків і близьких родичів (братів, сестер, дідусів, бабусь) – їх стан здоров’я, спадковість (психічні, генетичні та інші захворювання);

- посвідчення дитини, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (у разі наявності);

- виписка з історії розвитку дитини (медичної картки стаціонарного хворого) або історії новонародженого, з обов’язковим відображенням в ній групи крові резус - фактора, загально-клінічних аналізів крові і сечі, аналіз крові на ВІЛ-інфекцію, австралійський антиген, реакцію Вассермана, мазка із зіву на дифтерію, результатів триразового бактеріологічного обстеження випорожнень на кишкову групу захворювань (не пізніше 3-х днів до поступлення дитини в Будинок дитини);

- довідка про відсутність інфекційних захворювань у квартирі або в лікувально-профілактичному закладі, звідки поступає дитина (дійсна протягом 3-х днів);

- медичний висновок на дитину-інваліда або довідка з відділу пенсійного забезпечення про перебування дитини на обліку і отримання пенсії по інвалідності (довідка про призначення державної соціальної допомоги).

3.1.7. Перелік документів для оформлення в Будинок дитини дітей-сиріт та дітей, позбавлених піклування батьків:

- направлення управління охорони здоров’я облдержадміністрації, яке видається на підставі розпорядження голови районної державної адміністрації або рішення виконавчого комітету міської ради (по місцю проживання дитини) про необхідність направлення її до Будинку дитини;

- свідоцтво про народження дитини (оригінал);

- документи, які підтверджують відсутність батьків або неможливість виховання ними своїх дітей:

- свідоцтво про смерть батьків або одного із них (копія);

- рішення суду про позбавлення батьківських прав або відібрання дитини (оригінал);

- вирок суду;

- акт про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину;

- згода батьків на усиновлення (ст.217 Сімейного кодексу України);

- довідка про стан здоров’я батьків на випадок їх хвороби (туберкульоз, психічні захворювання та інше);

- документ, який підтверджує тимчасову відсутність батьків (від’їзд на роботу за кордон, навчання, тощо);

- повідомлення про дитину, позбавлену батьківського піклування або повідомлення про первинний облік дитини;

- довідка на закріплення житлової площі та акт опису майна;

- довідка про близьких родичів (про наявність і місце проживання батьків, та інших родичів);

- посвідчення дитини, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи (у разі наявності);

- виписка з історії розвитку дитини (медичної картки стаціонарного хворого) або історії новонародженого, з обов’язковим відображенням в ній групи крові і резус-фактора, загально-клінічних аналізів крові і сечі, аналіз крові на ВІЛ-інфекцію, австралійський антиген, реакцію Вассермана, мазка із зіву на дифтерію, результатів триразового бактеріологічного обстеження випорожнень на кишкову групу захворювань (не пізніше 3-х днів до поступлення дитини в Будинок дитини);

- дані про батьків і близьких родичів (братів, сестер, дідусів, бабусь), їх стан здоров’я, спадковість (психічні, генетичні та інші захворювання);

- довідка про відсутність інфекційних захворювань у квартирі або в лікувально-профілактичному закладі, звідки поступає дитина (дійсна протягом 3-х днів);

- медичний висновок на дитину-інваліда або довідка з відділу пенсійного забезпечення про перебування дитини на обліку і отримання пенсії по інвалідності (довідка про призначення державної соціальної допомоги).

3.1.8. Підкинута дитина приймається в Будинок дитини за актом про підкинуту дитину, складеним працівником кримінальної міліції у справах неповнолітніх, а при його відсутності - іншим працівником міліції. У разі потреби, підкинута дитина після оформлення до Будинку дитини може бути направлена лікарем Будинку дитини до дитячого лікувально-профілактичного закладу за місцем розташування Будинку дитини для медичного обстеження та лікування.

3.1.9. Після приймання підкинутої дитини до Будинку дитини адміністрація Будинку дитини у триденний строк подає заяву до органу реєстрації актів цивільного стану про реєстрацію народження цієї дитини.

3.1.10. При залишенні дитини у лікувально-профілактичному закладі (пологовому будинку, лікарні) складається акт про залишену дитину, в якому повинні фіксуватись всі зібрані відомості про дитину та матір (рідних) залишеної дитини. Цей акт підписується головним лікарем лікувально- профілактичного закладу, завідуючим відділенням та лікарем, який лікував або спостерігав за дитиною. На акті ставиться печатка лікувального закладу.

3.1.11. На кожну дитину, прийняту в Будинок дитини, оформляється облікова картка та історія розвитку дитини (Ф-112-0). Всі дані про дітей

реєструються у журналі обліку приймання дітей у Будинок дитини (Ф-121-0). Сторінки журналу обліку приймання дітей до Будинку дитини нумеруються, журнал прошнуровується, скріплюється печаткою Будинку дитини і після його закінчення зберігається в архіві Будинку дитини постійно.

3.1.12. Супровідна медична документація на дитину, яка прийнята у Будинок дитини, зберігається в індивідуальному пакеті протягом всього часу перебування дитини у даному закладі та підклеюється до історії розвитку дитини.

3.1.13. Під час тимчасового перебування дітей-вихованців Будинку дитини у лікувально-профілактичному закладі вони не вважаються такими, що вибули із Будинку дитини. Про переміщення дитини (стаціонар, дитячий будинок) адміністрація Будинку дитини зобов'язана повідомити батьків або осіб, що їх замінюють.

3.1.14. Адміністрація Будинку дитини виконує обов'язки опікуна по відношенню до дітей, яким органам опіки опікуни (усиновителі) не призначені.

3.1.15. Адміністрація Будинку дитини сприяє, щоб дітям-сиротам та дітям, які залишились без піклування батьків, були своєчасно оформлені та видані документи про інвалідність, пенсійні свідоцтва і доходи за приватизаційними сертифікатами.

3.2. Порядок виписування дітей із Будинку дитини:

3.2.1. Виписування дітей із Будинку дитини проводиться при поверненні їх у сім'ю за заявою батьків або осіб, що їх замінюють. Продовження терміну перебування дитини у Будинку дитини здійснюється за наказом органу охорони здоров'я, якому підпорядкований Будинок дитини.

З метою захисту прав та інтересів дітей у випадках необгрунтованої відмови батьків (або осіб, які їх замінюють,) забрати дитину по закінченні терміну перебування, вказаного у заяві, Будинок дитини має право подати позов до суду про позбавлення їх батьківських прав.

Повернення дітей батькам, які раніше дали згоду на їх усиновлення (тобто відмовились від дітей), здійснюється відповідно до частини шостої статті 217 Сімейного кодексу України:

- при переведенні у Будинок дитини на підставі рішення психолого-медико-педагогічної комісії управління освіти і науки облдержадміністрації;

- при переведенні у спеціалізовані дитячі будинки чи інтернати на підставі рішення психолого-медико-педагогічної комісії та направлення головного управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації;

- при переданні на усиновлення на підставі рішення суду;

- при переданні під опіку.

3.2.2. При переведенні дитини із Будинку дитини у спеціалізовані заклади передаються оригінали всієї документації, яка є у дитини.

3.2.3. Дані про дітей, які підлягають переведенню у дитячі заклади, повідомляються цим закладам за три місяці до терміну переведення.

3.2.4. Будинок дитини забезпечує дітей, які переводяться до згаданих закладів, сезонним одягом та взуттям.

3.2.5. Передання дітей на усиновлення здійснюється згідно з чинним законодавством. При переданні на усиновлення у журналі обліку приймання дітей у Будинок дитини (Ф-121-0) головним лікарем Будинку дитини робиться позначка про передання дитини на усиновлення без зазначення прізвища та адреси усиновителя, дати та рішення суду (за винятком іноземних усиновителів). Ця інформація зберігається у головного лікаря Будинку дитини і може бути представлена тільки слідчим та судовим органам за їх офіційною вимогою.

**СТАТТЯ 4. Юридичний статус Будинку дитини**

4.1. Будинок дитини є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Будинок дитини набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Будинок дитини у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, наказами управління охорони здоров’я обласної державної адміністрації, рішеннями Житомирської обласної ради та цим Статутом, який затверджується Органом управління майном.

4.3. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень управління охорони здоров'я облдержадміністрації, координацію діяльності Будинку дитини здійснює вищезазначене управління.

4.4. Будинок дитини веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в органах Державного казначейства України, печатку зі своїм найменуванням, відповідні штампи та бланки.

4.5. Будинок дитини не несе відповідальності за зобов'язаннями Органу управління майном.

4.6. Будинок дитини має право укладати договори/угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

4.7. Будинок дитини здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

4.8. Контроль за якістю медико-соціальної допомоги вихованцям Будинку дитини, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму здійснюється управлінням охорони здоров'я облдержадміністрації.

**СТАТТЯ 5. Фінансово-господарська діяльність Будинку дитини**

5.1. Фінансово-господарська діяльність Будинку дитини здійснюється на основі кошторису, який затверджується управлінням охорони здоров'я облдержадміністрації.

5.2. Джерелами формування бюджету Будинку дитини є:

- кошти обласного бюджету;

- кошти від отриманих благодійних внесків, грантів та дарунків (продукти харчування, одяг, обладнання, медична апаратура тощо) підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

5.3. Кошти Будинку дитини можуть перераховуватись, зберігатись на відповідних рахунках в органах Держказначейства України.

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

5.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку у Будинку дитини визначається чинним законодавством.

5.6. Будинок дитини повинен мати необхідну кількість приміщень, будівель та обладнання для організації медико-соціальної допомоги дітям.

5.7. Будинок дитини повинен мати карантинну групу для дітей, які щойно поступили в Будинок дитини, та ізолятор для дітей, які у зв’язку зі станом здоров’я не потребують стаціонарного лікування. Кількість ліжок в ізоляторі повинна складати не більше 10 відсотків від загальної кількості місць у Будинку дитини, та, у разі потреби, тимчасово, збільшуватись з огляду на епідситуацію за згодою засновника.

5.8. Приміщення Будинку дитини, інвентар, медичне та господарське обладнання повинні відповідати санітарно-технічним, санітарно-гігієнічним, медичним, педагогічним вимогам та нормативам, вимогам з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

5.9. Територія Будинку дитини обов’язково повинна бути огороджена та озеленена, обладнана майданчиками для організації їх прогулянок та ігор.

5.10. Будинок дитини забезпечується необхідними методичними посібниками, іграшками відповідно до віку, психомоторного та фізичного розвитку дітей.

5.11. Режим роботи працівників Будинку дитини затверджується Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.12. Медична допомога дітям, які потребують проходження медико-соціальної реабілітації, надається на безоплатній основі.

5.13. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Форми і системи оплати праці встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.14. Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря передбачені контрактом та чинним законодавством.

5.15. Відносини Будинку дитини з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на підставі договорів.

5.16. Документація Будинку дитини ведеться і зберігається відповідно до встановленого Міністерством охорони здоров’я України порядку.

**СТАТТЯ 6. Управління Будинком дитини**

6.1.  Управління Будинком дитини від імені територіальних громад сіл,  
селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

6.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Будинку дитини.

6.3. Оперативне управління (керівництво) Будинком дитини здійснює головний лікар.

6.4. Колегіальним контролюючим органом Будинку дитини, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.

6.5.  Наймання головного лікаря Будинку дитини здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту. Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря передбачені контрактом відповідно до чинного законодавства України.

По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Будинку дитини, обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

6.6. Головний лікар Будинку дитини:

- діє на засадах єдиноначальності;

- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штат Будинку дитини;

- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Будинку дитини;

-затверджує положення про структурні підрозділи Будинку дитини, які створюються відповідно до чинного законодавства України, за погодженням з Органом управління майном;

- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов’язаних із діяльністю Будинку дитини;

- забезпечує складення, формування та подання квартальної і річної звітності;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Будинку дитини, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Будинком дитини на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, за яке несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- без довіреності діє від імені Будинку дитини, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так і за її межами;

- укладає договори, видає доручення, відкриває в органах Держказначейства України розрахунковий та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу Будинку дитини;

- організовує роботу Будинку дитини і несе персональну відповідальність за його діяльність;

- здійснює керівництво колективом Будинку дитини, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- затверджує документи, що регламентують діяльність Будинку дитини, а саме: Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, положення про структурні підрозділи (відділи), накази, вказівки тощо, котрі є обов'язковими до виконання для всіх працівників;

- застосовує у встановленому порядку заходи морального та матеріального заохочення, накладає дисциплінарні стягнення на працівників Будинку дитини;

- несе персональну відповідальність за господарську діяльність Будинку дитини, раціональне ведення справ, дотримання фінансової дисципліни;

- забезпечує дотримання законодавства з охорони праці, протипожежної безпеки та Правил внутрішнього трудового розпорядку в межах Будинку дитини;

- виконує інші обов'язки та доручення.

6.7. Рішення головного лікаря Будинку дитини, прийняті у межах чинного законодавства та відповідно до цього Статуту, обов'язкові до виконання для всіх підлеглих працівників Будинку дитини.

6.8. Невиконання рішень головного лікаря працівниками Будинку дитини несе за собою накладання дисциплінарних заходів впливу.

6.9. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, цього Статуту і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

6.10. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань Будинку дитини, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю головного лікаря.

6.11. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Будинку дитини з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.12. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

6.13. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Будинку дитини, приймаються адміністрацією за участі трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається головному лікарю, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

**СТАТТЯ 7. Права та обов'язки Будинку дитини**

7.1. Права Будинку дитини:

7.1.1. Будинок дитини, за погодженням з Органом управління майном, планує свою діяльність для досягнення цілей і завдань, передбачених цим Статутом.

7.1.2. Одержує у встановленому порядку ліцензії, сертифікати, дозволи тощо, необхідні для здійснення певних видів діяльності, згідно з чинним законодавством України.

7.1.3. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

7.1.4. Має відокремлене майно, володіє, користується і розпоряджається ним відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

7.1.5. Вступає на договірних засадах у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, у тому числі з іноземними, на виконання робіт спільної діяльності за згодою Органу управління майном.

7.1.6. Розвиває власну матеріально-технічну базу.

7.1.7. Одержує від підприємств, установ, організацій, незалежно від їх форм власності і видів діяльності, відомості, необхідні для роботи.

7.1.8. Отримує кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, благодійних фондів і громадян.

7.1.9. Користується земельними ділянками, на яких він розташований.

7.1.10. Будинок дитини має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов’язання, виконувати обов’язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

7.1.11.  Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для діяльності Будинку дитини.

7.1.12. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

7.2. Обов'язки Будинку дитини:

7.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

7.2.2. Забезпечувати облік та звітність згідно з формами і в терміни, затверджені Державним комітетом статистики України, організацію і контроль за проведенням статистичного обліку і звітності з медичної практики, фінансової діяльності тощо.

7.2.3. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в експлуатацію придбаного обладнання.

7.2.4. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення Будинку дитини.

7.2.5. Придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

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

7.2.7. Здійснювати заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Будинку дитини, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасності розрахунків з працівниками Будинку дитини.

7.2.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

7.2.9. Виконувати умови колективного договору згідно з законодавством України.

7.2.10. Вживати заходів щодо удосконалення та підвищення кваліфікації працівників Будинку дитини.

У разі порушення Будинком дитини законодавства про охорону навколишнього природного середовища, його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

7.3. Будинок дитини здійснює бухгалтерський та оперативний облік, веде статистичну звітність у встановленому порядку, згідно з чинним законодавством України.

Головний лікар Будинку дитини та головний бухгалтер, заступники головного лікаря, керівники структурних підрозділів у межах функціональних обов’язків несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться в періодичних, річних звітах та балансі Будинку дитини, зведених періодичних, річних звітах та балансі Будинку дитини.

**СТАТТЯ 8. Майно Будинку дитини**

8.1. Майно Будинку дитини становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

8.2. Майно Будинку дитини є спільною власністю територіальних громад

сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.3. Перелік майна, що закріплюється за Будинком дитини на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, Будинок дитини володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Органу управління майном.

Будинок дитини не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Будинком дитини на праві оперативного управління, здійснюються з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Будинок дитини має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані у результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

- за нерухоме майно та об'єкти незавершеного будівництва - в обласний бюджет;

- за індивідуально визначене майно - на рахунок Будинку дитини на поповнення обігових коштів.

8.4. Джерелами формування майна Будинку дитини є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

- кошти обласного бюджету;

- кошти від отриманих благодійних внесків, грантів та дарунків (продукти харчування, одяг, обладнання, медична апаратура тощо) підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб, інші надходження, не заборонені законодавством;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій, підприємств і громадян у встановленому законодавством України порядку;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

8.5. Будинок дитини здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

8.6. Збитки, завдані Будинку дитини в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються згідно з рішенням відповідного суду.

8.7. Фінансування Будинку дитини здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

**СТАТТЯ 9. Припинення діяльності Будинку дитини**

9.1. Будинок дитини припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав, обов’язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

9.2. Ліквідація Будинку дитини здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

9.3.  З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Будинком дитини. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Будинку дитини і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

9.4. При припиненні діяльності Будинку дитини, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. При припиненні діяльності Будинку дитини, печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

9.6. Будинок дитини вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

9.7. Майно Будинку дитини, що залишилось після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

**СТАТТЯ 10. Заключні положення**

10.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

10.2. Цей Статут, всі зміни, доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

10.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник

голови обласної ради С.М. Крамаренко