ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

Від 21.02.2025 № 2748 54 сесія 8 скликання
м. Вінниця

Про створення Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим», затвердження його Положення, структури та штатної чисельності

З метою забезпечення виконання заходів Програми підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх родин та родин загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України на 2023-2026 роки, затвердженої рішенням Вінницької міської ради від 24.02.2023 р. №1486, зі змінами, реалізації положень постанови Кабінету Міністрів України від 02.08.2024 р. №881 «Деякі питання забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб», наказу Міністерства у справах ветеранів України від 05.06.2024 р. №168 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо створення та функціонування ветеранських просторів», керуючись статтею 25, пунктом 30 частини 1 статті 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада.

ВИРІШИЛА:

1. Створити юридичну особу – Комунальний заклад «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» (скорочене найменування – КЗ «ВМВП «Побратим»), місцезнаходження: Україна, 21018, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Бандери Степана, будинок 6.
2. Затвердити Положення про Комунальний заклад «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» згідно з додатком 1 до даного рішення.
3. Затвердити структуру та штатну чисельність Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» в кількості 25 штатних одиниць згідно з додатком 2 до даного рішення.
4. Доручити міському голові призначити директора Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» на підставі діючого законодавства шляхом укладення контракту.

5. Уповноважити директора Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» провести державну реєстрацію створення Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим».

6. Визначити уповноваженим органом управління Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» Департамент соціальної політики Вінницької міської ради.

7. Департаменту соціальної політики Вінницької міської ради затверджувати штатний розпис Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» на 2025 рік (з 01.03.2025 р.) та наступні роки, із врахуванням структури та штатної чисельності, затверджених даним рішенням.

8. Директору Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» у встановленому порядку укомплектувати штат закладу працівниками згідно затвердженого штатного розпису.

9. Департаменту соціальної політики Вінницької міської ради спільно з Департаментом фінансів Вінницької міської ради передбачити в бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік та наступні роки видатки на утримання Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим».

10. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення (В. Мацера) та з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (С. Ярова).

Міський голова **Сергій МОРГУНОВ**

Додаток 1
до рішення міської ради
від 21.02.2025 № 2748

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вінницької міської ради
від 21.02.2025 № 2748

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ПОБРАТИМ»

м. Вінниця

2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» (далі - Заклад) – є багатофункціональним закладом, метою діяльності якого є реінтеграція ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, шляхом надання їм та членам сімей таких осіб, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни і членам сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України інформаційно-консультаційної підтримки та шляхом організації їх реабілітації та адаптації.

1.2. Власником закладу є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (надалі – Власник). Заклад утворюється, реорганізується та ліквідується Вінницькою міською радою, як власником, та належить до сфери її управління.

Заклад підзвітний та підконтрольний Власнику. Органом управління є департамент соціальної політики Вінницької міської ради.

Діяльність Закладу поширюється на жителів, які проживають на території населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, в тому числі внутрішньо переміщених осіб, які перебувають на обліку в департаменті соціальної політики Вінницької міської ради.

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінветеранів, іншими нормативно-правовими актами у сфері ветеранської політики, соціальної роботи, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами директора департаменту соціальної політики міської ради, а також цим Положенням.

1.4. Заклад провадить свою діяльність на принципах законності, дотримання і захисту прав людини, системності, доступності, конфіденційності, відповідальності за дотриманням етичних та правових норм під час надання послуг.

1.5. Положення про Заклад затверджує Вінницька міська рада.

Структуру та штатну чисельність Закладу затверджує Вінницька міська рада. Кошторис та штатний розпис Закладу затверджується директором департаменту соціальної політики міської ради.

Робота структурних підрозділів Закладу забезпечується відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджує директор Закладу.

1.6. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку та бланк із своїм найменуванням.

1.7. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна організація (установа, заклад).

1.8. Найменування Закладу:

Повне: Комунальний заклад «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим»;

Скорочене: КЗ «ВМВП «Побратим».

1.9. Місцезнаходження Закладу: Україна, 21018, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Бандери Степана, будинок 6.

1.10. Питання діяльності Закладу, не передбачені даним Положенням, регулюються чинним законодавством.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад створений з метою надання отримувачам послуг: інформаційно-консультаційної підтримки; правничої допомоги; психологічної допомоги; здійснення фізкультурно-спортивної реабілітації; соціальної адаптації; професійної адаптації, включаючи розвиток навичок цифрової грамотності; організації дозвілля та активного відпочинку.

2.2. Основою діяльності закладу є безоплатність, доступність, професіоналізм, впровадження принципу «рівний рівному», комплексність у вирішенні проблем, індивідуальний підхід та конфіденційність, функціонування в якості комунікаційного майданчику, використання принципу «єдиного вікна», координація з партнерами, належне перенаправлення, прозорість і підзвітність, політична нейтральність.

2.3. Відповідно до поставленої мети основними завданнями Закладу є:

1) створення умов для надання інформаційно-консультаційної підтримки, психологічної допомоги, фізкультурно-спортивної реабілітації та професійної адаптації;

2) забезпечення обміну досвідом та впровадження нових технік, інструментів підтримки та допомоги;

3) організація дозвілля;

4) проведення інформаційно-просвітницької роботи, включаючи конференції, форуми, семінари, тренінги, майстер-класи тощо;

5) сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, загальнолюдських і національних цінностей;

6) створення умов для саморозвитку, самовдосконалення і самоствердження;

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

8) організація заходів з відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних із вшануванням ветеранів війни;

9) сприяння стійкості громади за результатами ефективної діяльності Закладу;

10) організація робочого місця фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб з метою забезпечення надання послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя отримувачам послуг;

11) взаємодія за напрямами діяльності Закладу з органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями ветеранів війни, волонтерськими та іншими громадськими об'єднаннями.

2.4. Заклад відповідно до покладених на нього завдань:

1) сприяє отримувачам послуг в отриманні ними пільг і соціальних гарантій;

2) готує та подає департаменту соціальної політики Вінницької міської ради пропозиції щодо організації співпраці з громадськістю;

3) в обов'язковому порядку інформує громадськість про свою діяльність;

4) веде облік наданих послуг, готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції;

5) формує електронний та паперовий Журнал реєстрації заяв та картотеку з індивідуальних карт та веде моніторинг вирішення запитів кожного отримувача послуг;

6) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають послуги;

7) забезпечує захист персональних даних отримувачів послуг відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

8) вирішує інші питання у межах наданих повноважень.

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

1) запитувати та отримувати у встановленому законодавством порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, документи й матеріали;

2) запрошувати на свої засідання керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій;

3) залучати для розгляду питань, які належать до його компетенції працівників виконавчих органів Вінницької міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), а також незалежних експертів (за їхньою згодою);

4) залучати до роботи у закладі у визначеному законодавством порядку фахівців, які надають вторинну правничу допомогу, соціальні, адміністративні, реабілітаційні та інші послуги;

5) надавати пропозиції та брати участь у розробці цільових програм з метою вирішення потреб отримувачів послуг;

6) здійснювати спільно з виконавчими органами Вінницької міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади заходи для вирішення проблемних питань;

7) залучати на договірних основах підприємства, установи, організації (у тому числі іноземні), суб'єкти господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичних осіб для забезпечення роботи Закладу та розв'язання актуальних питань отримувачів послуг;

8) залучати міжнародну фінансову і технічну допомогу, міжнародні гранти, гуманітарну, благодійну допомогу та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо) необхідні для забезпечення роботи Закладу та розв'язання актуальних питань отримувачів послуг;

2.6. З метою надання підтримки (послуги) за межами Закладу особам, які проживають у віддалених районах, а також, тим які не мають можливості особисто звернутися до Закладу, може організовуватися робота мобільних груп фахівців за напрямами діяльності Закладу.

Завданнями мобільних груп може бути: надання психологічної допомоги; реагування на повідомлення про випадки насильства, зокрема шляхом кризового і екстреного втручання; надання правничої допомоги; консультування; інформаційно-просвітницька діяльність.

3. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ В ЗАКЛАДІ

3.1. На отримання послуг у Закладі мають право особи, які зареєстровані та/або фактично проживають на території Вінницької міської територіальної громади, зокрема і внутрішньо переміщені особи, які перебувають на обліку в департаменті соціальної політики Вінницької міської ради, з числа:

- ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей такої категорії осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України;
- військовослужбовців, які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, та були звільнені з військової служби, зокрема демобілізовані у визначеному законом порядку;
- військовослужбовців, які захищають незалежність, територіальну цілісність і суверенітет України, членів їхніх сімей.

До членів сімей належать один із подружжя, неповнолітні діти, в тому числі усиновлені, повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю I та II групи, а також батьки.

Для отримання послуг у Закладі заявник подає заяву на ім’я директора Закладу та наступні відомості (документи):

- копію паспорта або ID картки з довідкою про місце реєстрації, а також довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (або довідки про відмову), з пред’явленням оригіналів;
- копію посвідчення, на підставі якого надаються пільги, з пред’явленням оригіналу;
- копії документів, що підтверджують сімейні зв’язки (для членів сімей, з пред’явленням оригіналу);
- копії документів про участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України за вимогою;
- довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої департаментом соціальної політики міської ради (для внутрішньо переміщених осіб);
- інші документи, які підтверджують статус заявника (за наявності).

3.2. Заяви підлягають реєстрації Закладом в електронному та паперовому Журналі реєстрації заяв.

3.3. Після реєстрації та проведення моніторингу потреб заявника уповноважена посадова особа Закладу визначає зміст послуг, уточнює їх обсяг,

та заводить індивідуальну карту клієнта, яка містить відомості про особу, зміст та результати надання послуг.

Зміст та обсяг послуги для кожного її отримувача визначається індивідуально, залежно від його потреб.

3.4. Послуги отримувачам послуг Заклад надає безоплатно.

3.5. Послуги надаються отримувачам послуг індивідуально, у складі групи, за принципом "рівний рівному" та/або дистанційно – за допомогою технічних засобів (телефону, онлайн-консультування, за допомогою вебсайту, сторінки в соціальних мережах тощо).

3.6. Отримувачеві послуг може бути відмовлено у наданні послуг у разі порушення ним громадського порядку (агресія, сварки, бійки тощо), грубого, принизливого ставлення до працівників Закладу, наявності ознак алкогольного та/або наркотичного сп’яніння.

3.7. Надання послуг припиняється в разі:

1) зміни місця проживання/перебування отримувача послуг (переїзду за межі Вінницької міської територіальної громади);

2) відмови отримувача послуг від отримання послуг;

3) виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем послуг інформації/документів під час звернення за наданням послуг, що унеможливлює подальше їх надання;

4) смерті отримувача послуг;

5) припинення діяльності Закладу.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства шляхом укладання контракту. Директором Закладу призначається особа, яка має вищу освіту та досвід роботи на керівних посадах не менше двох років.

4.2. У контракті визначається строк, на який його укладають, права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав та в порядку визначеному контрактом, чинним законодавством України.

4.3. Директор Закладу:

1) організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, здійснює керівництво Закладом, визначає ступінь відповідальності працівників та координує їхню роботу;

2) забезпечує фінансово-господарську діяльність Закладу, розпоряджається коштами Закладу в межах кошторису і забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів відповідно до їх призначення;

3) координує діяльність структурних підрозділів Закладу та контролює якість наданих послуг;

4) забезпечує своєчасне подання Власнику та органу управління звітності щодо діяльності Закладу;

5) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу та контролює їх виконання;

6) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

7) укладає договори, діє від імені Закладу і представляє його інтереси;

8) контролює дотримання працівниками Закладу правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни і виконання функціональних обов'язків;

9) вирішує питання добору персоналу, організовує підвищення кваліфікації працівників Закладу;

10) подає органу управління пропозиції щодо штатного розпису, напрямів використання коштів Закладу;

11) забезпечує захист персональних даних та відомостей, які становлять державну, службову та комерційну таємницю;

12) затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Закладу з урахуванням їх взаємозамінності;

13) застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Закладу;

14) призначає та звільняє з посад працівників Закладу в порядку, визначеному законодавством;

15) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4.4. Тривалість робочого часу та відпусток працівників Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

5.1. Майно, закріплене за Закладом, належить на праві власності Вінницькій міській територіальній громаді в особі Вінницької міської ради та перебуває на балансі Закладу і належить йому на праві оперативного управління.

5.2. Володіння, користування і розпорядження закріпленим за Закладом комунальним майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.3. Заклад зобов'язаний використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до визначених цим Положенням завдань, а також вживати заходи щодо його утримання та збереження.

5.4. Діяльність Закладу фінансується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади, та інших джерел, не заборонених законодавством.

5.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку і статистичної звітності в Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

5.6. Заклад є неприбутковою установою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

5.7. Доходи або їх частина, отримані від діяльності Закладу використовуються винятково для фінансування видатків на утримання Закладу,

реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

5.8. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

6.1. Діяльність Закладу припиняється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законом України, – за рішенням суду.

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

6.3. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

6.4. Майно Закладу, яке залишилося після ліквідації Закладу, належить Вінницькій міській територіальній громаді і використовується за рішенням Власника.

6.5. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності територіальної громади та зараховуються до доходу бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині грошових коштів.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Заклад набуває статус юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

7.2. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

7.3. Внесення змін до Положення Закладу та затвердження Положення в новій редакції приймається за рішенням міської ради та підлягає державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.4. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Міський голова **Сергій МОРГУНОВ**

Додаток 2
до рішення міської ради
від 21.02.2025 № 2748

СТРУКТУРА І ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ
Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим»

№ з/п	Найменування посади	Кількість штатних одиниць
Адміністративно-господарський персонал		
1	Директор	1
2	Заступник директора	1
3	Завідуючий господарством	1
4	Провідний юрисконсульт	1
5	Адміністратор черговий	2
6	Провідний бухгалтер	1
7	Прибиральник службових приміщень	1
8	Водій	1
Всього		**9**
Фаховий персонал		
9	Соціальний менеджер	1
10	Практичний психолог	1
11	Фахівець з фізичної реабілітації	1
Всього		**3**
Відділ «Сервісний офіс у справах ветеранів»		
12	Начальник відділу	1
13	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	12
Всього		**13**
Разом		**25**

Міський голова **Сергій МОРГУНОВ**

Департамент соціальної політики міської ради
Турчин Тарас Миколайович
Начальник відділу виплат – головний бухгалтер