

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Ради НСТД України
протокол № 3 від 22 травня 2018 р.

12. Будинок здійснює свою діяльність протокол №5 від 20 травня 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Будинок ветеранів сцени

ім. Н. М. Ужвій

Національної спілки театральних діячів України

2.3. Будинок складається зі земельної ділянки з будинком, погребом та сарайчиком, які знаходяться в межах садиби.

ідентифікаційний код відокремленого підрозділу 05417970

м. Київ – 2018 р.

P. *J.W. Strode* *olduf-*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Будинок ветеранів сцени ім. Н. М. Ужвій Національної спілки театральних діячів України (далі за текстом – «Будинок») є відокремленим підрозділом Національної спілки театральних діячів України (далі за текстом – «НСТД України»).

Будинок створено 1959 року Українським театральним товариством, правонаступником якого з 1987 року є Спілка театральних діячів України, а з 1998 року – НСТД України.

1.2. Будинок здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, статуту НСТД України, цього Положення, інших актів Будинку (в тому числі правил, положень, інструкцій, регламентів), рішень органів НСТД України, прийнятих у відповідності до їх компетенції у встановленому порядку. У випадку розбіжностей між нормами цього Положення та нормами законодавства, Будинок здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Положення визначає порядок, умови діяльності та припинення Будинку, предмет та мету його діяльності, склад і компетенцію органів управління та контролю Будинку, інші питання, що стосуються діяльності Будинку.

1.4. Будинок діє на принципах законності, гуманізму, добросовісності, прозорості, відкритості, публічності, поваги, соціальної справедливості та солідарності, з дотриманням етичних норм та правил.

1.5. Повне найменування Будинку:

Будинок ветеранів сцени ім. Н.М. Ужвій Національної спілки театральних діячів України.

1.6. Місцезнаходження Будинку: 04075, м. Київ, вул. Міська, будинок 1.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС БУДИНКУ. МАЙНО ТА КОШТИ БУДИНКУ

2.1. Будинок є відокремленим підрозділом Національної спілки театральних діячів України без статусу юридичної особи та не має на меті отримання прибутку.

2.2. Будинок має самостійний баланс, печатку, штампи, рахунки в банках, бланки з назвою Будинку, може мати власну емблему, а також інші засоби візуальної ідентифікації.

2.3. Будинок самостійно веде податкову звітність, оперативний та бухгалтерський облік, складає статистичну звітність, вносить до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених чинним законодавством тощо.

2.4. Будинок має право самостійно залучати для роботи спеціалістів різних галузей, може визначати форми, системи, розміри та види оплати праці згідно з чинним законодавством України.

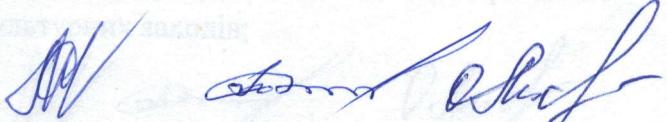
2.5. Будинок самостійно планує свою фінансово-господарську діяльність, а також соціальний розвиток свого колективу. При цьому Будинок керується положеннями чинного законодавства України, а також рішеннями органів управління НСТД України, прийнятими в межах їхньої компетенції.

2.6. Джерелами формування майна та коштів Будинку є:

- фінансування з Державного бюджету України;
- дотації та субсидії, отримані з державного чи місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної допомоги, у тому числі гуманітарної чи технічної допомоги, що надаються відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

• добровільні грошові та матеріальні внески, дарунки, безоплатні надходження фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

2.6.1. Керівництво Будинку забезпечує цільове та ефективне використання виділених коштів.



2.8. Будинок здійснює оперативне та ефективне управління майном НСТД України, а саме: об'єктами нерухомого майна, земельними ділянками, транспортними засобами, іншими основними фондами та оборотними коштами тощо, що обліковуються на балансі Будинку.

2.9. Передача майна з балансу НСТД України на баланс Будинку та навпаки здійснюється за рішенням Виконавчого комітету НСТД України (далі за текстом – «Виконком») та оформлюється актами приймання-передачі.

2.10. Будинок за попереднім погодженням із Виконкомом має право використовувати рухоме та нерухоме майно, що надається йому на договірних засадах фізичними та юридичними особами.

2.11. Кошти та майно Будинку, в тому числі, отримані внаслідок проведення фінансово – господарської діяльності, використовуються відповідно до вимог чинного законодавства, в тому числі спрямовуються для виконання мети і завдань Будинку, що передбачені даним Положенням.

2.12. Кошторис та план використання коштів Будинку затвержується Виконкомом НСТД України щорічно.

2.13. З фінансових та майнових питань Будинок звітує перед НСТД України в терміни, порядку та за формами, затвердженими НСТД України.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ

3.1. Головною метою діяльності Будинку є організація та забезпечення належного утримання та догляду за членами НСТД України похилого віку, ветеранами сцени та іншими особами, які проживають в Будинку, а саме забезпечення належних умов для проживання, соціально – побутового обслуговування, надання медичної допомоги, а також організація можливостей для відпочинку і творчості.

3.2. До основних завдань Будинку належить:

• **Забезпечення мешканців Будинку:**

❖ житлом, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем та столовим посудом;

❖ раціональним чотириразовим харчуванням у тому числі і дієтичним, з урахуванням віку, та стану здоров'я осіб, що проживають у Будинку, в межах натуральних норм харчування (проміжки часу між прийманням їжі не повинні бути більше ніж чотири години, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну);

❖ цілодобовим медичним обслуговуванням, включно з наданням невідкладної медичної допомоги для госпіталізації мешканця, консультативною допомогою, за потреби стаціонарним лікуванням на базі закладів охорони здоров'я, з якими укладено відповідні угоди.

❖ слуховими апаратами, окулярами, протезно-ортопедичними виробами, зубним протезуванням, спеціальними засобами пересування (окрім моторизованих), медикаментами та життєво необхідними ліками, відповідно до медичного висновку;

❖ з урахуванням фінансових і матеріальних чинників та можливостей, забезпечення кожного мешканця речами, що визначені окремими, індивідуальними потребами;

❖ комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, тепло-, водопостачання, тощо);

❖ організацією культурно-масової та оздоровчо – спортивної роботи, з урахуванням віку та стану здоров'я осіб, що проживають у Будинку; а також:

• підтримка санітарно-протепідемічного режиму та належного рівня гігієнічних умов проживання в Будинку;

• надання дозволу та сприяння організації в Будинку зустрічей, лекцій, майстер-класів, театральних та кіно вечорів, інших мистецьких та культурних заходів;



- забезпечення умовами, що сприяють адаптації мешканців Будинку у новому середовищі.

3.3. Напрями діяльності Будинку:

- акумулює, примножує та розвиває фінансові, соціальні та культурні можливості для досягнення мети своєї діяльності;
- залучає представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та представників громадянського суспільства до заходів, що спрямовані на розвиток Будинку та безпосередньо покращення умов проживання в ньому;
- в межах своєї діяльності реалізовує просвітницькі, культурні, мистецькі, освітні проекти самостійно або спільно з іншими підприємствами, організаціями та установами;
- в порядку передбаченому чинним законодавством для відокремленого підрозділу, подає запити і отримує інформацію від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
- вчиняє будь-які інші дії у межах чинного законодавства, пов'язані із досягненням мети і завдань.

3.4. В ході реалізації своєї мети Будинок поширює цінності з поваги до основоположних свобод і прав людини, привертає увагу громадськості до проблем людей похилого віку та до питань, що стосуються підтримки і допомоги незахищеним верствам населення.

3.5. Будинок не має на меті одержання та розподілу прибутку. Будинку забороняється розподіляти отримані доходи або їх частину серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ, УТРИМАННЯ І ВІДРАХУВАННЯ З БУДИНКУ

4.1. До Будинку, як правило, приймаються і довічно утримуються працівники українського театрального мистецтва, які сприяли його розвитку, є членами НСТД України, а також ветерани сцени, які внаслідок похилого віку чи за станом здоров'я втратили працездатність, потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги та які не мають працездатних родичів, що зобов'язані утримувати їх за законом.

4.2. В окремих випадках, за вагомих підстав, до Будинку можуть прийматися особи перелічені у п. 4.1., які брали активну участь в театральному житті країни, але не вступали в члени НСТД України або свого часу вибули з членів Спілки через незалежні від них обставини.

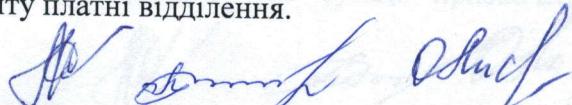
4.3. Як виняток, до Будинку також можуть прийматися особи (перелік яких наведено у п. 4.1.), які мають працездатних дітей або родичів, зобов'язаних, відповідно до чинного законодавства їх утримувати, але з об'єктивних причин практично зробити це не можуть.

4.4. Щодо кожного окремого випадку, на підставі підтверджувальних документів, рішення про прийняття особи до Будинку приймається Виконкомом НСТД України.

4.5. За виняткових обставин до остаточного вирішення питання про прийом до Будинку особи, яка подала заяву на проживання у Будинку, такій особі надається право проживати в Будинку у строк до 6 (шести) місяців для ознайомлення з побутовими умовами та умовами проживання. Оплата за проживання в такому випадку здійснюється на загальних підставах, відповідно до внутрішніх документів Будинку.

4.6. За умов наявності вільних місць, до Будинку можуть прийматися особи, зазначені у п. 4.1., які мають працездатних дітей або родичів, які відповідно до чинного законодавства зобов'язані їх утримувати, за умови стовідсоткового відшкодування Будинку витрат на їх утримання.

4.7. Для бажаючих громадян за наявності вільних приміщень (місць) у Будинку можуть утворюватися відокремлені від основного контингенту платні відділення.



4.8. Особи, які за станом здоров'я потребують спеціального лікування, інваліди, які прикуті до ліжка або не можуть себе самостійно обслуговувати, до Будинку не приймаються.

4.9. Прийом до Будинку членів інших творчих спілок на офіційне прохання їхнього керівництва здійснюється на загальних підставах, згідно із вимогами цього Положення.

4.10. Оформлення прийому до Будинку проводиться за поданням правління відділення НСТД України, за поданням особи, яка здійснює керівництво Будинком, за особистою заявою члена НСТД України.

4.11. Для прийому до Будинку подаються такі документи: - особиста заява громадянина;

- паспорт або інший документ, що засвідчує особу;
- документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платників податків у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;

- автобіографія у двох примірниках;

- копія пенсійного посвідчення та довідка про розмір призначеної пенсії;

- копія трудової книжки;

- документ, що посвідчує членство в НСТД України (для осіб, які є членами НСТД);

- довідка про склад сім'ї за встановленою формою;

- медична довідка про відсутність протипоказань для проживання в Будинку, а також довідка від лікаря-психіатра довідку про стан психічного здоров'я і правомочності пацієнта;

- дві фотокартки розміром 3*4 см.

4.12. Особа приймається до Будинку на підставі рішення Виконкому НСТД України за умови дотримання вимог, встановлених цим Положенням. Під час прийняття до Будинку особа ознайомлюється з цим Положенням та Правилами внутрішнього розпорядку, що засвідчує особистим підписом у спеціальних журналах. Між особою-мешканцем Будинку та керівництвом Будинку укладається договір на проживання.

4.13. Переїзд особи до Будинку організовує правління відповідного відділення НСТД України, на території якого мешкає особа. Відділення НСТД України, у разі потреби, виділяє для допомоги при переїзді, працівника, який її супроводжує.

4.14. Переїзд особи, яка не є представником театральної спільноти, до Будинку здійснюється такою особою самостійно. У випадку, якщо внаслідок віку та (або) стану здоров'я особа не може самостійно організувати (забезпечити) свій переїзд, особа, яка здійснює керівництво Будинком, зобов'язана відповідно до внутрішнього наказу забезпечити організацію переїзду такій особі за умови оплати нею автотранспортних послуг.

4.15. Особам, які проживають у Будинку, виплачується 25 % розміру призначеної пенсії, але не менше 20 % мінімального розміру пенсії за віком на місяць. У разі коли розмір пенсії особи перевищує вартість утримання в Будинку, виплачується різниця між розміром пенсії і вартістю утримання, але не менше 25 % розміру призначеної пенсії і не менше 20 % мінімального розміру пенсії за віком на місяць.

4.16. Якщо у особи, що проживає в Будинку є непрацездатні члени сім'ї, які перебувають на її утриманні (відповідно до чинного законодавства України), пенсія виплачується в такому порядку: 25 % розміру призначеної пенсії, але не менше 20 % мінімального розміру пенсії за віком, виплачується самому пенсіонеру, а інша частина пенсії, але не більше 50 % призначеного розміру, виплачується зазначеним членам сім'ї.

4.17. Особам, які проживають в Будинку на платній основі, пенсія виплачується у повному обсязі.

4.18. Особа, яка здійснює керівництво Будинком, у триденний термін після прийняття особи до Будинку надсилає органам Пенсійного фонду повідомлення за встановленим зразком (крім осіб, яких прийнято до Будинку на платній основі). До повідомлення додається особиста письмова заява пенсіонера про перерахування Будинку різниці між сумою призначеної

пенсіонеру пенсії і сумою пенсії, яка виплачується йому та непрацездатним членам його сім'ї, відповідно до статті 88 Закону України «Про пенсійне забезпечення».

4.19. У випадку, коли в особи, що приймається до Будинку, є належна їй на праві власності житлова площа, особа передає НСТД України належну їй на праві власності житлову площе чи її частину на підставі договору довічного утримання, який укладається та посвідчується нотаріально відповідно до чинного законодавства України.

4.19.1. Житлова площа, яку передано НСТД України особою, яка прийнята до Будинку, на підставі договору довічного утримання, зараховується на баланс Будинку і може використовуватися:

- для здавання в оренду із спрямуванням отриманих від неї коштів на поліпшення умов проживання мешканців Будинку;

- для поліпшення житлових умов працівників Будинку та інших членів НСТД України, які мають у цьому потребу, за рішенням Виконкому НСТД України;

4.19.2. Житлова площа, яку передано НСТД України особою, яка прийнята до Будинку, на підставі договору довічного утримання, після смерті особи, яка передала цю житлову площу, за рішенням Виконкому НСТД України, може бути відчужена за ринковими цінами з метою спрямування коштів від її продажу на поліпшення умов проживання мешканців Будинку.

4.19.3 У випадку, якщо особа, яка приймається до Будинку через будь-які об'єктивні причини не має змоги передати житлову площу, що належить їй на праві власності, вона має відшкодувати НСТД України вартість житлової площи за ринковими цінами актуальними на час прийняття такої особи до Будинку.

4.20. Особи, які проживають у Будинку, за погодженням з адміністрацією можуть користуватися особистими речами. Погодження не потребує використання особистого одягу, засобів гігієни, тощо.

4.21. Тимчасове вибуття мешканців Будинку за особистою заявкою дозволяється за погодженням з адміністрацією Будинку на термін не більше двох місяців на календарний рік. На цей термін особа знімається з утримання в Будинку і отримує пенсію у повному обсязі.

4.22. Мешканці Будинку, які вибувають з Будинку на лікування до відповідних лікувально-профілактичних (санаторно-курортних) закладів або за власним бажанням на термін понад 10 (десять) днів, наказом по Будинку знімаються з харчування, але залишаються у списках мешканців, пенсія за період відсутності виплачується їм у повному обсязі.

4.23. Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або до інших осіб, а також з переїздом у зв'язку з вибуттям, не компенсується.

4.24. Відрахування осіб з Будинку здійснюється:

- за особистою заявкою мешканця Будинку на підставі довідки про наявність у нього житлової площи або письмової згоди родичів про можливість утримувати та забезпечувати догляд;

- у випадку настання обставин, згідно з якими особи, які є мешканцями Будинку за станом здоров'я потребують спеціального лікування, стають інвалідами, які прикуті до ліжка або такими, що не можуть себе самостійно обслуговувати;

- за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку Будинку (зокрема: вживання алкоголю, наркотичних та інших токсичних препаратів, бійки, самовільну відсутність у Будинку без поважних причин понад 10 днів тощо) на підставі подання керівника Будинку, а також у випадку порушення державних санітарних норм;

- у зв'язку із смертю;

- з інших підстав, у зв'язку з якими проживання особи в Будинку суперечить умовам цього Положення.

4.25. Рішення про відрахування особи з Будинку приймається Виконкомом НСТД України.

5. ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ

5.1. Формування та ведення особової справи розпочинається з дати прийняття особи до Будинку.

5.2. Особові справи мешканців Будинку належать до документів постійного зберігання.

5.3. В особовій справі містяться такі документи: постанова Виконкому НСТД України про зарахування до Будинку (із зазначенням на постійне чи тимчасове проживання приймається особа, на платній чи безоплатній основі) та документи, передбачені п. 4.10. цього Положення.

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ БУДИНКУ

6.1. Загальне керівництво Будинком здійснюється Виконкомом НСТД України, а безпосереднє поточне управління його діяльністю – керівником, що призначається відповідно до положень чинного законодавства України з урахуванням вимог цього Положення.

6.2. Виконком НСТД України:

- призначає та звільняє з посади керівника Будинку;
- розглядає та затверджує звіти про діяльність Будинку, а також фінансово-економічні плани його діяльності на наступний період;
- щорічно затверджує кошторис та план використання коштів Будинку;
- здійснює повноваження передбачені розділом 4 даного Положення;
- приймає рішення щодо розпорядження майном Будинку в межах, що їх визначено НСТД України;
- здійснює інші повноваження, які визначено Статутом НСТД України та цим Положенням.

6.3. Керівник Будинку призначається і звільняється за рішенням Виконкому НСТД України, відповідно до норм чинного законодавства з урахуванням цього Положення.

Кандидат на посаду керівника обирається серед заступників Голови Національної спілки театральних діячів України терміном не більше ніж на 5 (п'ять) років. Рішенням Виконкому НСТД України може бути встановлено інший строк, але в будь-якому випадку не більше ніж 5 (п'ять) років, особа може бути повторно переобрана на посаду керівника Будинку (але не більше трьох каденцій).

Виконання заступником Голови НСТД України обов'язків керівника Будинку входить до повноважень такого заступника та додатково не оплачується.

6.4. Кваліфікаційні вимоги до особи, яка обирається керівником Будинку: вища освіта другого рівня за ступенем магістра за відповідною галуззю знань або вища освіта другого рівня за ступенем магістра та післядипломна освіта за галуззю знань «Управління та адміністрування» або «Право». Стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня — не менше ніж 5 років.

6.5. У своїй діяльності керівник Будинку підзвітний Виконкому НСТД України, діє від імені НСТД України на підставі довіреності.

6.6. Права та обов'язки керівника Будинку, визначаються посадовою інструкцією відповідного заступника Голови НСТД України.

6.7. Керівник Будинку не має права приймати рішення, віднесені до компетенції Виконкому НСТД України.

6.8. Контроль за діяльністю керівника здійснює Виконком НСТД України.

6.9. Перевірка діяльності Будинку проводиться Центральною ревізійною комісією Національною спілкою театральних діячів України за дорученням Виконкому НСТД не рідше одного разу на рік та оформлюється відповідним актом (довідкою тощо). В окремих випадках, якщо того вимагають інтереси Будинку, Виконком НСТД України може прийняти рішення про проведення позапланової перевірки.

6.10. Для здійснення контролю за діяльністю Будинку на підставі рішення Виконкому НСТД України може призначатися аудиторська перевірка діяльності та звітності Будинку.

6.11. Керівник та бухгалтерія Будинку забезпечують: надання Виконкому НСТД України або залученим аудиторам необхідних первинних документів, регистрів бухгалтерського обліку, планових документів, звітів, інформації, пояснень тощо, безперешкодне проведення інвентаризації, вільний доступ до приміщень Будинку з метою їх огляду, створюють належні умови для проведення ревізій та перевірок.

6.12. Про результати проведеної перевірки Виконкомом НСТД України звітує перед Радою Національної спілки театральних діячів України.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ БУДИНКУ

7.1. Трудовий колектив Будинку становлять всі громадяни, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Будинком.

7.2. Трудовий колектив Будинку функціонує згідно з трудовим законодавством України.

7.3. Вищим органом самоврядування Будинку є загальні збори трудового колективу Будинку.

8. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

8.1. Будинок самостійно веде податкову звітність, оперативний та бухгалтерський облік, складає статистичну звітність, вносить до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених чинним законодавством тощо.

8.2. Бухгалтерський, оперативний та статистичний облік і звітність у Будинку ведуться відповідно до вимог чинного законодавства.

8.3. За забезпечення належного ведення бухгалтерського обліку та звітності, отримання фінансової дисципліни в Будинку відповідає бухгалтерія очолювана головним бухгалтером Будинку, якого призначає на посаду керівник Будинку, за погодженням із Виконкомом НСТД України. Головний бухгалтер Будинку має право другого підпису фінансових, банківських, обліково-звітних документів.

8.4. Чисельність і склад бухгалтерії визначається штатним розписом Будинку. У своїй діяльності бухгалтерія керується чинним законодавством України, статутом НСТД України, цим положенням та положенням про бухгалтерію, яке затверджує керівник Будинку.

8.5. Організація та порядок обігу документів у Будинку встановлюється керівником Будинку на підставі Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та затвердженого наказу про облікову політику.

8.6. Посадові особи Будинку несуть відповідальність за стан бухгалтерського обліку, своєчасне подання бухгалтерської, фінансової та податкової звітності.

8.7. Отримані Будинком доходи залишаються у господарському обороті Будинку з метою досягнення мети з якою створено Будинок.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ

9.1. Припинення діяльності Будинку здійснюється шляхом реорганізації або ліквідації. Рішення щодо припинення або ліквідацію Будинку приймаються Радою НСТД України або органами судової влади, відповідно до норм чинного законодавства України.

9.2. Рада НСТД України, прийнявши рішення про припинення діяльності або ліквідацію Будинку, створює ліквідаційну комісію для проведення припинення або ліквідації Будинку.

9.3. У разі ліквідації Будинку, його кошти та майно переходять на баланс НСТД України або передаються одній або кільком неприбутковим організаціям/зараховуються до доходу бюджету, у порядку передбаченому положеннями Податкового кодексу України та іншими нормативно-правовими актами України.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Виконкомом НСТД України та затверджуються Радою НСТД України.

10.2. У випадку внесення змін чи доповнень Положення затверджується та викладається в новій редакції.

ПІДПИСИ:

Голова Ради НСТД України

Б.Д.Струтинський

Секретар

Р.Л.Держипільський