

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
Кіровоградської обласної ради
“27” вересня 2018 року № 280-гр

Чорноіваненко О.А.
“27” вересня 2018 року

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА “РЕГІОНАЛЬНИЙ
ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я”
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖУЮ
Директор департаменту охорони
здоров’я Кіровоградської обласної
державної адміністрації

Рибальченко О.М.
“27” вересня 2018 року

2018 рік
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я” КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров’я - комунальним некомерційним підприємством, що діє на основі спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст Кіровоградської області (далі - комунальної власності).

1.2. Підприємство створене згідно з рішенням Кіровоградської обласної ради (надалі – Засновник) від 02 березня 2018 року № 460 “Про регіональний центр громадського здоров’я”.

Засновник (учасник) - Кіровоградська обласна рада.

1.3. Підприємство належить до об’єктів комунальної власності та користується майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, і міст області та закріплене за ним на праві оперативного управління, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремого майна, що здійснюється за згодою власника у встановленому порядку та в межах, установлених законодавством і власником майна або уповноваженим органом.

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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

1.6. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Структурний підрозділ Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань охорони здоров’я забезпечує галузеву політику (управління діяльністю) Підприємства.

1.8 Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями спеціально уповноваженого центрального органу державної виконавчої влади в галузі охорони здоров'я, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування підприємства – юридичної особи: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я” КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування підприємства – юридичної особи:
КП “Регіональний центр громадського здоров’я” КОП.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: вул. Пушкіна 40/9,
м. Кропивницький, 25006.

III. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створене з метою виконання функцій щодо забезпечення збереження і зміцнення здоров’я населення, проведення моніторингу захворювань, здійснення групової та популяційної профілактики захворюваності, боротьби з епідеміями та стратегічного управління з питань громадського здоров’я.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Епіднагляд за хворобами та оцінка стану здоров’я населення, що включає:

- збір даних, ведення реєстрів або доступ до реєстрів інфекційних хвороб, неінфекційних захворювань, харчових токсикоінфекцій, травматизму (включаючи побутове насильство), професійних захворювань від закладів охорони здоров’я всіх форм власності та підпорядкування, що знаходяться на території Кіровоградської області;

- удосконалення аналітичної та інформаційної складових частин діяльності у сфері громадського здоров’я, створення та ведення інформаційних баз даних та системи обміну інформацією, у тому числі в режимі реального часу;

- поточні дослідження стану здоров’я і поведінкових факторів населення стосовно відношення до власного здоров’я;

- інтеграцію даних про фактори навколишнього середовища з показниками стану здоров’я населення;

- виявлення потреб населення та груп ризику з питань, що пов’язані з системою охорони здоров’я, а також відслідковування прогресу в досягненні індикаторів стану здоров’я Кіровоградської області;

- створення періодичних аналізів та звітів, публікації цих даних в різноманітних форматах для різних цільових аудиторій.

3.2.2. Виявлення пріоритетних проблем охорони здоров’я та загроз для здоров’я шляхом:

- контролю інфекційних хвороб через впровадження, застосування та постійне удосконалення систем і методів виявлення та контролю спалахів інфекційних хвороб (у тому числі внутрішньолікарняних, зоонозних та трансмісивних); стримування стійкості до протимікробних засобів; розслідування спалахів та встановлення їх причин;

- прогнозування епідемічної ситуації, підготовки аналітичних інформаційних листів (бюлетенів) про динаміку інфекційних хвороб, циркуляцію та мінливість збудників та якість діагностики;

- визначення основних детермінант здоров’я та проблем в галузі охорони здоров’я, здійснення оцінки ризиків;

- повноцінного співробітництва з органами виконавчої влади та іншими зацікавленими сторонами з метою обміну даними для проведення аналітичної оцінки фактичного або очікуваного впливу на стан здоров'я факторів середовища життєдіяльності людини та навколишнього середовища;

- запровадження систем і методів виявлення фізичних, хімічних та інших факторів, що впливають на стан здоров'я населення за допомогою аналізу даних епіднагляду або епідеміологічних досліджень;

- здійснення вірусологічних, мікробіологічних та паразитологічних досліджень з метою забезпечення дослідження факторів, що можуть становити загрозу здоров'ю людини;

- співробітництва, у тому числі на договірних умовах, з іншими лабораторіями (державними, комунальними, приватними, науковими, іншими незалежно від форм власності та підпорядкування) для забезпечення потреб епідеміологічного нагляду;

- покращення якості послуг, що надаються лабораторними установами, шляхом запровадження нових методик планування проведення досліджень у сфері громадського здоров'я.

3.2.3. Забезпечення готовності та планування на випадок надзвичайних подій у сфері громадського здоров'я шляхом:

- розроблення проектів планів та стандартів операційних процедур для забезпечення готовності та подальшого реагування на надзвичайні події у сфері громадського здоров'я (стихійні лиха, спалахи та епідемії інфекційних хвороб, виникнення хімічних загроз, радіаційних загроз та при здійсненні актів біотероризму);

- надання пропозицій щодо комплектування особового складу спеціалізованих протиепідемічних бригад з числа персоналу, що працює в закладах охорони здоров'я та здійснення координації їх роботи під час виникнення надзвичайних подій у сфері громадського здоров'я;

- систематичної оцінки наявних сил та засобів для реагування на надзвичайні події у сфері громадського здоров'я;

- проведення оцінки дій при реагуванні на минулі інциденти та виявлення можливостей для покращення реагування.

3.2.4. Профілактика захворювань шляхом:

- розроблення проектів комплексних заходів та програм з профілактики захворювань, які спричиняють найбільший негативний соціально-демографічний та економічний вплив та моніторинг їх виконання;

- організації виконання програм імунізації і нагляду за хворобами, які можна попередити вакцинацією;

- інформування про поведінкові та медичні ризики для здоров'я різних груп населення;

- створення систем і методів активного залучення працівників первинної медико-санітарної та спеціалізованої допомоги до програм профілактики захворювань;

- розроблення скринінгових програм для раннього виявлення захворювань, що спираються на доказову базу.

3.2.5. Зміцнення здоров'я населення шляхом:

- розробки і реалізації стратегій з формування свідомого і відповідального відношення населення до власного здоров'я і особистої безпеки;
- проведення заходів та акцій спрямованих на зменшення впливу на стан здоров'я факторів ризику (алкоголь, тютюн, нездорове харчування, низька фізична активність, ризикована поведінка);
- проведення заходів спрямованих на зміцнення психічного здоров'я населення та попередження розладів психічного здоров'я у дорослих та дітей;
- проведення заходів спрямованих на зміцнення сексуального/репродуктивного здоров'я;
- санітарної просвіти.

3.2.6. Планування кадрових ресурсів для системи громадського здоров'я шляхом:

- розроблення плану забезпечення системи кадровими ресурсами, що має довгостроковий та прогностичний характер, враховує демографічні прогнози, регіональні інтереси та майбутні потреби в сфері громадського здоров'я;
- запровадження механізмів підтримки якісного рівня знань в існуючих працівників у сфері громадського здоров'я, у тому числі шляхом організації та проведення тренінгів і інших форм навчання.

3.2.7. Стратегічне керівництво в сфері громадського здоров'я, що передбачає:

- збір та аналіз стратегічної інформації для формування міської політики і стратегічного управління у сфері громадського здоров'я;
- визначення регіональних пріоритетів у сфері громадського здоров'я та пошук оптимальних шляхів розв'язання проблем громадського здоров'я з урахуванням кращої вітчизняної та світової практики;
- координація розробки і впровадження, моніторинг і оцінка виконання програмних заходів у сфері протидії інфекційним хворобам та вирішення інших пріоритетних проблем громадського здоров'я;
- розроблення пропозицій для втілення національної політики в сфері громадського здоров'я в міські програми та заходи.

3.2.8. Комунікація в інтересах громадського здоров'я шляхом:

- проведення комунікаційних кампаній з різних аспектів просування/промоції здоров'я, формування здорового способу життя і мотивації населення до такого способу життя;
- інформаційної підтримки заходів галузевого управління, інформаційно-аналітичне забезпечення планування діяльності галузевого управління у частині, що стосується питань громадського здоров'я;
- забезпечення інформаційного супроводу реалізації національних, регіональних та місцевих програм в сфері громадського здоров'я;
- створення та поширення кіно-фото-відео-аудіо-продукції;
- надання консультативної допомоги зацікавленим відомствам, установам і організаціям з питань формування здорового способу життя;
- розробки та видання методичних матеріалів, науково-популярної літератури з питань здорового способу життя.

3.2.9. Здійснення діяльності, пов'язаної із зберіганням, перевезенням, придбанням, реалізацією (відпуском), ввезенням на територію України,

використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у порядку, встановленому законодавством України;

3.2.10. Виконання інших функцій, пов'язаних з реалізацією завдань, визначених цим Статутом.

3.3. Підприємство має право виконувати роботи, надавати послуги, що не відносяться до адміністративних та пов'язані з його основним видом діяльності, для громадян і юридичних осіб за плату згідно з законодавством України.

3.4. Якщо для провадження деяких видів діяльності, передбачених цим пунктом, необхідний спеціальний дозвіл (ліцензія), Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права, права та обов'язки якої набуваються з дня її державної реєстрації.

4.2. Підприємство належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ та міст області та здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством України та нормативними актами Кіровоградської обласної ради.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Підприємство у порядку, встановленому чинним законодавством України, нормативними актами Кіровоградської обласної ради має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом згідно з ЄДРПОУ, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

4.9. Кіровоградська обласна рада не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.10. Підприємство за своїми зобов'язаннями несе відповідальність в межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством України,

нормативними актами обласної ради. Підстави і умови матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства визначаються згідно з діючими правовими нормами трудового законодавства України (крім випадків, щодо яких на загальних засадах визначається кримінальна відповідальність).

V. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

5.1. Підприємство за погодженням із Засновником самостійно визначає свою організаційну структуру відповідно до мети та предмету діяльності, визначених цим Статутом і регіональними потребами та встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

5.2. Структурними підрозділами Підприємства є:

5.2.1. Адміністративна частина.

5.2.2. Економічно-господарська частина.

5.2.3. Відділ стратегічного розвитку і наукової роботи

5.2.4. Відділ моніторингу і оцінки (МіО).

5.2.5. Відділ медичної статистики і аналітики.

5.2.6. Відділ інформаційно-комунікаційної роботи.

5.2.7. Лабораторний відділ.

5.2.8. Філії, інші структурні або відокремлені структурні підрозділи Підприємства без права юридичної особи.

VI. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

6.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

6.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

6.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

6.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

6.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

6.3.4. Цільові кошти;

6.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

6.3.6. Кредити банків;

6.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

6.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувальників юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

6.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;

6.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

6.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000,00 грн.(одна тисяча) гривень 00 копійок.

6.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

6.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

6.7. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства.

6.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

7.1. Підприємство має право:

7.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, 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 Підприємство завдань.

7.1.2. 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 господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

7.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

7.1.4 Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

7.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.

7.1.6. Залучати інші підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

7.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

7.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

7.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

7.1.10. Реалізовувати інші права, передбачені чинним законодавством.

7.2. Підприємство зобов'язане:

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

7.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

7.2.3. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в (ОТГ, районі, місті, області).

7.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

7.2.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

7.2.6. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

VIII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор, який призначається на посаду та звільняється з неї Кіровоградською обласною радою, відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України та розпорядчими документами обласної ради.

Директор призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту.

8.2. Засновник (Власник):

8.2.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

8.2.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

8.2.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

8.2.4. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

8.2.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

8.2.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

8.2.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

8.3. Директор Підприємства:

8.3.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

8.3.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

8.3.3. Організовує роботу Підприємства щодо основних напрямків діяльності, згідно з вимогами нормативно-правових актів.

8.3.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

8.3.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

8.3.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

8.3.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

8.3.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

8.3.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову, бухгалтерську та статистичну звітність Підприємства, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а

також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

8.3.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

8.3.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

8.3.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

8.3.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

8.3.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

8.3.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

8.3.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

8.3.17. Відповідно до вимог чинного законодавства та розпорядчих документів Засновника має право укладати договори оренди майна.

8.3.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

8.4. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

8.5. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

9.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

9.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належного виконання мети та завдань, визначених предметом діяльності Підприємства.

Х. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

10.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

10.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

10.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

10.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

10.8. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

XI. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

11.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

11.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

11.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

12.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

12.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

13.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

13.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Начальник управління майном
виконавчого апарату
Кіровоградської обласної ради

А. Шепель