



Проект

УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
РІШЕННЯ №

_____ 2023 р.

сесія 8 скликання

Про внесення змін до Статуту Комунального некомерційного підприємства „Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради”

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 89 Цивільного кодексу України, статті 57 Господарського кодексу України, рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року №360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», враховуючи клопотання Вінницької обласної військової адміністрації, висновок постійної комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів, обласна Рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни в частині мети, предмету, фінансово-господарської діяльності та місцезнаходження Комунального некомерційного підприємства «Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради» з «вул. Шевченка, 33, м. Тульчин, Вінницька обл., Україна, 23600» на «Україна, 23600, Вінницька область, м. Тульчин, вул. Шевченка, 33».

2. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради» (додається).

3. Доручити в.о. керівника Комунального некомерційного підприємства «Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради» Марії МАЗУР здійснити всі організаційно -

правові заходи, щодо державної реєстрації змін до відомостей, про юридичну особу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а також Статуту, викладеного в новій редакції, і надати копію зареєстрованого Статуту управлінню спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної Ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту та ветеранів (Грубеляс І.П.).

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням _____ сесії 8 скликання
від „ _____ ” _____ 2023 року № _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
„ТУЛЬЧИНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ ДЛЯ
ДІТЕЙ З УРАЖЕННЯМ ЦЕНТРАЛЬНОЇ НЕРВОВОЇ
СИСТЕМИ ТА ПОРУШЕННЯМ ПСИХІКИ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Вінниця
2023р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального некомерційного підприємства „Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради” (далі – підприємство).

1.2. Підприємство відповідно до рішення 12 сесії Вінницької обласної Ради 23 скликання від 8 лютого 2000р. №178 “Про статuti установ, підприємств спільної власності територіальних громад області, управління якими здійснює обласна Рада” є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном, Засновник). Власником Підприємства є територіальні громади сіл, селищ, міст Вінницької області в особі Вінницької обласної Ради. Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Вінницькій обласній Раді.

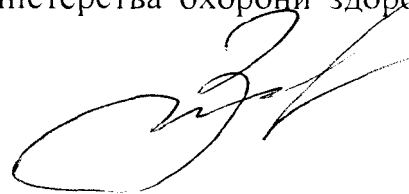
1.3. Комунальне некомерційне підприємство „Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради” створене за рішенням Вінницької обласної Ради відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” шляхом перетворення Тульчинського обласного спеціалізованого будинку дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки у комунальне некомерційне підприємство.

Підприємство є правонаступником усього майна, прав та обов'язків Тульчинського обласного спеціалізованого будинку дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки.

1.4. Комунальне некомерційне підприємство „Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради” є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги дітям, здійснює утримання, виховання, лікування, проведення медико-соціальної реабілітації дітей з органічним ураженням центральної нервової системи, з порушенням і без порушення психіки, порушенням опорно-рухового апарату, іншими вадами фізичного та психічного розвитку і порушенням стану здоров'я, в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

Підприємство є спеціалізованим медико-соціальним закладом і здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я



України, наказами структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та Органу управління майном, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

повне українською мовою - Комунальне некомерційне підприємство „Тульчинський обласний спеціалізований будинок дитини для дітей з ураженням центральної нервової системи та порушенням психіки Вінницької обласної Ради”;

скорочене українською мовою – КНП „Тульчинський обласний будинок дитини ВОР”;

повне англійською мовою – Communal nonprofit enterprise "Tulchinskiy Regional Specialized child's house for children with lesions of the central nervous system and the violation of mentality of Vinnytsia Regional Council".

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 23600, Вінницька область, м. Тульчин, вул. Шевченка, 33.

2.3. Організаційна структура Підприємства визначається та затверджується відповідно до чинного законодавства. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються директором Підприємства.

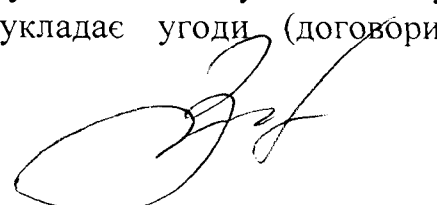
Кожний структурний підрозділ Підприємства керується в своїй діяльності Положенням про відповідний структурний підрозділ, яке затверджується директором Підприємства.

Посадові інструкції заступників директора, керівників структурних підрозділів, функціональні обов'язки працівників затверджує директор Підприємства згідно законодавства.

Штатну чисельність Підприємства директор визначає згідно законодавства та фінансового плану Підприємства, затвердженого Органом управління майном, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, наділене цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майна, веде бухгалтерський облік, складає та готує статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, укладає угоди (договори,



контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнових і немайнових прав та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямам, передбаченим цим Статутом.

3.2 Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

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

3.4 Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, відповідно до фінансового плану, затвердженого Органом управління майном.

3.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави чи Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

3.6. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність Підприємства, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

3.7. Збитки, завдані Підприємству відшкодовуються у порядку встановленому чинним законодавством.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Головною метою Підприємства є здійснення медичної практики та надання своєчасної необхідної лікувальної, медико-педагогічної та соціальної реабілітаційної допомоги дітям з органічним ураженням центральної нервової системи, з порушенням і без порушення психіки, порушенням опорно-рухового апарату, іншими вадами фізичного та психічного розвитку і порушенням стану здоров'я (порушенням слуху, порушенням мови, порушенням зору та іншими порушеннями), що потребують утримання, виховання, лікування.

4.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- комплексна медична, психологічна, педагогічна, логопедична та соціальна реабілітація дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей з обмеженнями життєдіяльності (дітей, із загрозою формування інвалідності, дітей з інвалідністю), які за станом здоров'я потребують медико-соціальної реабілітації або паліативної медичної допомоги та догляду;



- надання батькам, особам, які їх замінюють, кандидатам в усиновлювачі, потенційним опікунам, прийомним батькам, батькам-вихователям індивідуальної психологічної, соціально-педагогічної та іншої інформаційної допомоги, консультацій щодо діагностики стану здоров'я дітей, їх розвитку, виховання, у разі необхідності;

- формування навичок догляду за дитиною, з урахуванням її стану здоров'я, фізичного та психічного розвитку.

- створення умов для знайомства та спілкування кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, прийомних батьків, батьків-вихователів з дитиною-сиротою, дитиною позбавленою батьківського піклування, за направленням служби у справах дітей та у присутності її представника.

- психологічна підготовка дитини до знайомства з кандидатами в усиновлювачі, потенційними опікунами, прийомними батьками, батьками-вихователями, надання таким особам допомоги у встановленні контакту з дитиною;

- медична практика, пов'язана з комплексом спеціальних заходів, спрямованих на поліпшення здоров'я дітей, підвищення санітарної культури, запобігання захворюванням та інвалідності, на діагностику, лікування гострих та хронічних захворювань й реабілітацію хворих дітей та дітей з інвалідністю, що здійснюється особами, які мають спеціальну освіту;

- організація клінічної і психологічної роботи в подоланні наслідків госпіталізму та лікування дітей з приводу діагностованих психічних розладів і поведінки та формування умов для направлення дітей до сімейних форм виховання ;

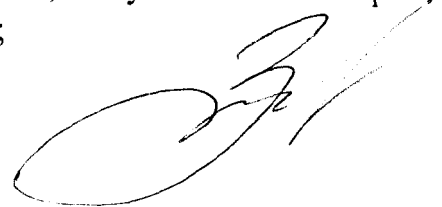
- усунення наслідків розладів прив'язаності шляхом корекційної, психологічної, педагогічної і соціальної реабілітації, відтворення механізмів контакту з оточуючим середовищем подібно сімейному;

- підготовка дітей та батьків-усиновителів, вихователів, опікунів, піклувальників тощо до сумісного проживання і виховання та влаштування дітей у сім'ї (психологічна, психіатрична, педагогічна, логопедична корекція, соціальна корекція та адаптація дітей у соціумі);

- проведення двічі на рік (весною і восени) поглиблених оглядів вихованців вузькими спеціалістами для активного виявлення патології у дітей та проведення оцінки стану здоров'я з подальшим лікуванням та проведенням реабілітації згідно нормативно-правових актів Міністерства охорони здоров'я України;

- лікування дітей, які, за висновком лікаря, не потребують стаціонарного лікування, згідно з Протоколами лікування, а також лікування, корекція і реабілітація дітей з вадами фізичного, розумового розвитку та іншою патологією;

- забезпечення вихованців, у порядку встановленому законодавством виробами медичного призначення, в тому числі, окулярами, слуховими апаратами, ортопедичним взуттям, інвалідними візками та іншим;



- забезпечення пацієнтів лікарськими засобами, в т.ч. медикаментами, відповідно до призначень лікарів, засобами догляду та гігієни, відповідно до їх потреб;

- проведення оздоровчих і протиепідемічних заходів, спрямованих на профілактику гострих інфекційних захворювань, венеричних захворювань, ВІЛ/СНІДу, гепатитів А, В, С, туберкульозу, коронавірусу (COVID – 19) та інших захворювань;

- щоденне медичне спостереження за вихованцями лікарями-педіатрами, лікарями-неврологами та іншими спеціалістами;

- забезпечення якості наданих послуг;

- надання спеціалізованої медичної допомоги відповідно до стану здоров'я дитини;

- надання послуг раннього втручання для сімей з дітьми у віці від народження до чотирьох років, які мають порушення розвитку або в яких існує ризик виникнення таких порушень;

- надання послуг згідно чинного законодавства відповідно функцій, покладених на підприємство;

- проведення педагогічно-виховних заходів, в тому числі впровадження нових педагогічно-виховних програм дошкільного навчання і виховання дітей, рекомендованих Міністерством освіти та науки України;

- створення умов для фізичного, розумового, духовного розвитку кожної дитини, виховання, навчання та засвоєння нею необхідних знань, умінь і навичок згідно з вимогами дошкільної освіти, з урахуванням її здібностей, можливостей та віку, оволодіння дітьми навичками пристосування до суспільного життя;

- проведення медико-соціальної допомоги та реабілітації дітей (вихованців);

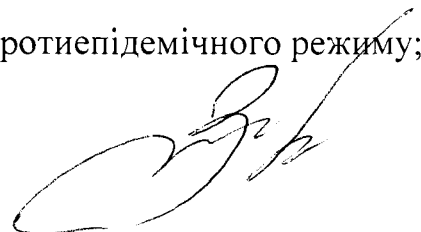
- своєчасне інформування про дітей-сиріт та дітей, які мають правові підстави на усиновлення, органів опіки та піклування за місцем перебування дітей;

- забезпечення оформлення вихованцям закладу, до досягнення ними 3-х річного віку, державної соціальної допомоги при народженні дитини та контролю за її виплатою з відкриттям депозитних рахунків в банківській установі за принципом «гроші ходять за дитиною»;

- своєчасне оформлення дітям з інвалідністю державної соціальної допомоги згідно з чинним законодавством України;

- забезпечення належних умов перебування вихованців в закладі, в тому числі одягом, взуттям, м'яким інвентарем, столовим посудом, раціональним харчуванням, інвентарем, обладнанням у межах табеля оснащення Підприємства;

- дотримання вимог санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;



- проведення комплексної медико-соціальної та педагогічної реабілітації для вихованців та інших категорій дітей з органічним ураженням центральної та периферійної нервової системи, порушенням психіки (у тому числі дітям з аутизмом), опорно-рухового апарату, з генетичною та іншою патологією в відділенні реабілітації Підприємства, діяльність якого регулюється положенням про дане відділення;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства безоплатних (платних) послуг планової третинної (спеціалізованої) медичної допомоги, лікувальної та медико-соціальної реабілітаційної допомоги дітям з органічним ураженням центральної нервової системи, з порушенням і без порушення психіки, порушенням опорно-рухового апарату, іншими вадами фізичного та психічного розвитку і порушенням стану здоров'я, що потребують утримання, виховання, лікування;

- організація, у разі потреби, надання дітям медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення дітей до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

- господарська діяльність з медичної практики, своєчасне та якісне обстеження, лікування відповідно до Протоколів надання медичної допомоги та реабілітація хворих дітей;

- гігієнічне виховання хворих та пропаганда здорового способу життя;

- ведення установленної медичної документації, складання оперативної інформації, статистичної звітності про діяльність Підприємства та стан медичного обслуговування хворих дітей;

- облік результатів роботи медичного персоналу та контроль поточної діяльності функціональних підрозділів Підприємства;

- забезпечення постійної участі у лікувально-діагностичній роботі фахівців обласних закладів охорони здоров'я, а за необхідності – республіканських;

- лікування та харчування дітей (вихованців), в межах натуральних норм, визначених чинним законодавством;

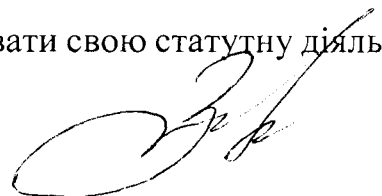
- участь в організації та проведенні з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів, підсумкових нарад тощо;

- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність,



визначати основні напрямки розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;

- 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;

- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми затвердженого фінансового плану та Статуту;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

- співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

- надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;

- створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України;

- розробляти та затверджувати тарифи на платні послуги згідно чинного законодавства;

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

5.2. Підприємство зобов'язане:

- керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом;

- здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством;



- забезпечувати здійснення статутної діяльності і виконувати завдання Підприємства;
- планувати свою діяльність щодо досягнення мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я у Вінницькій області;
- забезпечувати своєчасну сплату обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- складати штатний розпис Підприємства в порядку і відповідно до чинного законодавства;
- забезпечувати нормування праці працівників Підприємства згідно з чинним законодавством;
- розробляти та реалізовувати кадрову політику, здійснювати підбір облік та розстановку кадрів, здійснювати контроль за підвищенням кваліфікації працівників Підприємства;
- акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України, дотримуватись затвердженого фінансового плану та цього Статуту;
- забезпечувати ефективне використання закріпленого за ним майна та цільове використання виділених коштів;
- здійснювати реконструкцію, капітальний (поточний) ремонт основних засобів згідно законодавства;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- покращувати умов праці та відпочинку працівників Підприємства;
- здійснювати відповідно до чинного законодавства заходи з підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства;
- оприлюднювати інформацію про свою діяльність відповідно до законодавства шляхом її розміщення на власній вебсторінці (вебсайті);
- оприлюднювати річну фінансову звітність, згідно вимог чинного законодавства України;



- забезпечувати розвиток, вивчення, обмін досвідом та удосконалення організаційних форм медичної допомоги, наступності обстеження та етапного лікування вихованців в лікувально-профілактичних закладах області;

- здійснювати господарську діяльність, у тому числі організацію своєчасного матеріально-технічного забезпечення, оснащення сучасною апаратурою, своєчасного проведення поточних та капітальних ремонтів приміщень Підприємства тощо;

- здійснювати внутрішній фінансовий контроль;

- забезпечувати здійснення планово-фінансової діяльності, у тому числі поточне і довгострокове планування діяльності Підприємства, виконання фінансового плану, матеріальне стимулювання;

- здійснювати іншу, не заборонену законодавством діяльність, необхідну для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1 До Підприємства приймаються:

- діти-сироти;
- діти, покинуті в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я;
- діти, яких відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я, батьки чи інші родичі;
- діти підкинуті;
- діти знайдені;
- 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 (за станом здоров'я, у зв'язку з тривалим від'їздом, відбуванням покарання, перебуванням під вартою в період слідства, у зв'язку з тяжкими матеріально-побутовими умовами проживання сім'ї, складними життєвими обставинами та інше);
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти, залишені в пологових будинках чи інших закладах охорони здоров'я, діти підкинуті, на яких



складений Акт про покинуту (підкинуту чи знайдену) дитину віком від народження до 6 років включно;

- діти, з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, з важкими матеріально-побутовими умовами проживання, діти з багатодітних сімей, діти, батьки яких тимчасово не можуть виконувати батьківські обов'язки (відсутні, за станом здоров'я, у зв'язку з тривалим від'їздом та з інших вагомих причин), які зараховуються до тимчасово на термін від 6-ти до 12-ти місяців – віком від 0 до 6 років включно;

- діти з інвалідністю з різною патологією та діти з інвалідністю підгрупи «А» віком від 0 до 10 років включно на термін від 6-ти до 12-ти місяців.

6.2. Приймання дітей здійснюється в ізолятор або карантинну групу, де проводяться необхідні лікувально-профілактичні, виховні та реабілітаційні заходи відповідно до стану здоров'я, потреб та віку дитини. З ізолятора або карантинної групи дитина переводиться в групу. Кожне наступне переміщення дитини повинно фіксуватися на титульній сторінці історії розвитку дитини з відповідним обґрунтуванням у тексті.

До Підприємства приймаються діти у разі відсутності в них станів та захворювань, які потребують стаціонарного обстеження і лікування.

Порядок оформлення документів для влаштування дітей до Підприємства проводиться згідно чинного законодавства.

6.3. Прийняття дітей до Підприємства здійснюється в разі відсутності у них гострої патології або станів та захворювань, які потребують стаціонарного обстеження і лікування.

6.4. Документи для влаштування дітей до Підприємства оформляються за місцем їх постійного проживання батьками, опікунами, а дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, відібраних, вилучених – службами у справах дітей чи закладами, де діти знаходяться на утриманні та лікуванні.

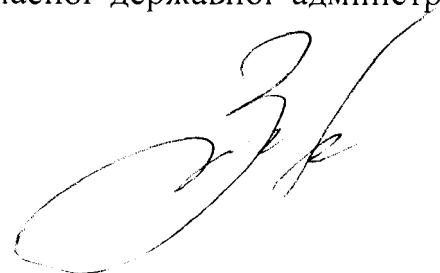
6.5 Перелік документів для оформлення дитини до Підприємства:

- рішення міської, районної держадміністрації, виконавчого комітету міської, районної у місті ради за місцем розташування пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я і документів підготовлених службою у справах дітей;

- рішення суду про позбавлення батьківських прав стосовно дитини;

- 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;

- направлення структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я;



- заява про тимчасове влаштування дитини в будинок дитини одного або обох батьків, або особи, що їх заміняє та клопотання (висновок, лист) служби у справах дітей за місцем походження дитини для дітей, з сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах, з важкими матеріально-побутовими умовами проживання, дітей з багатодітних сімей, дітей з інвалідністю, дітей, батьки яких тимчасово не можуть виконувати батьківські обов'язки (відсутні, за станом здоров'я, у зв'язку з тривалим від'їздом та з інших вагомих причин);

- оригінал свідоцтва про народження дитини;

- картка платника податків дитини;

- акт обстеження житлово-побутових умов проживання дитини ;

- витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян;

- довідка про призначення та виплату пенсій, державної соціальної допомоги (за наявності), довідка про отримання державної допомоги матір'ю при народженні дитини;

- документи, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини позбавленої батьківського піклування;

- довідка про склад сім'ї, відомості про батьків та близьких родичів (дідуся, бабусю, братів, сестер) та інших родичів дитини із зазначенням їх місця проживання (перебування);

- довідка про хворобу чи від'їзд батьків та інше;

- довідка про наявність житла, майна, спадщини у дитини;

- дублікат обліково-статистичної картки дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, із зазначенням повної назви служби у справах дітей, в якій дитина перебуває на первинному обліку;

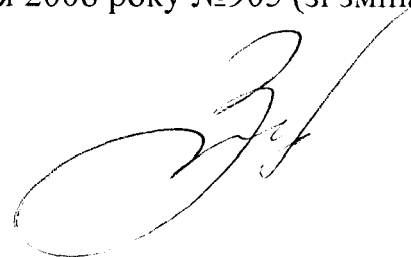
- довідка про взяття дитини на облік СЖО;

- посвідчення для дитини з інвалідністю;

- індивідуальний план соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- інформована згода батьків (батька або матері) або особи, яка їх замінює, на збір та обробку персональної інформації ;

- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини за формою згідно з додатком 2 до Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 року №905 (зі змінами);



- виписка з історії розвитку дитини (ф-112/0) або медичної карти стаціонарного хворого (ф-003/0), карти розвитку новонародженого (ф-097/0), а також виписки чи обмінної карти пологового будинку, пологового відділення лікарні (ф-113/0), якщо дитину направлено з пологового будинку;

- карта профілактичних щеплень (форма 063-0);

- дані лабораторних аналізів на предмет наявності венеричних захворювань, загальні аналізи крові, сечі та калу за давністю не більше місяця;

- дані бактеріологічних досліджень на наявність дифтерійної палички, збудників гострих кишкових інфекцій, COVID-19 та інші (за епідеміологічними показами) за давністю не більше 3 днів від дня отримання результату дослідження;

- дані лабораторного дослідження на гепатити А, В, С, мазки із носу і зіву на ВЛ, наявність ВІЛ/СНІДу, що проводиться на прохання чи за згодою законних представників дитини;

- довідка про відсутність контакту з інфекційними хворими;

- довідка з місця роботи, навчання батьків або особи, що їх замінює, про отримувані доходи при тимчасовому влаштуванні дитини до Підприємства;

- довідка про отримання державної допомоги одинокою матір'ю ;

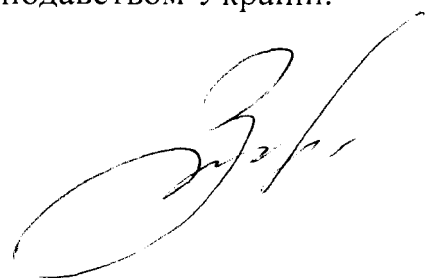
- свідоцтво про смерть батьків дитини – сироти;

- довідка-попередження органів опіки та піклування за місцезнаходженням батьків дитини про ознайомлення їх з частиною другою ст.219 Сімейного кодексу України.

6.6. Після приймання підкинутої дитини до Підприємства, директор Підприємства у триденний термін подає заяву до органу реєстрації актів цивільного стану про реєстрацію народження цієї дитини.

6.7. На кожну дитину, прийняту до Підприємства, формується особова справа дитини та історія розвитку дитини (ф-112/0). Всі дані про дітей реєструються у журналі обліку приймання дітей у відділення підприємства (ф-121-0). Сторінки журналу обліку приймання дітей у відділення Підприємства нумеруються, журнал прошнуровується, скріплюється печаткою і після його закінчення зберігається в архіві Підприємства постійно.

6.8. Діти, покинуті в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яких відмовилися забрати батьки чи інші родичі, підкинуті чи знайдені, влаштовуються до Підприємства на підставі акта, складеного адміністрацією цього закладу у присутності представника органу внутрішніх справ або органами внутрішніх справ за формою встановленою чинним законодавством України.



6.9 Супровідна медична документація на дитину, яка прийнята на Підприємство, зберігається в індивідуальному пакеті протягом всього часу її перебування та підклеюється до історії розвитку дитини.

6.10. Під час тимчасового перебування дітей-вихованців Підприємства у лікувально-профілактичних закладах діти не вважаються такими, що вибули із Підприємства. Про переміщення дитини (стаціонар, тощо) адміністрація підприємства зобов'язана повідомити батьків або осіб, що їх замінюють.

6.11. Адміністрація Підприємства, в особі директора підприємства, виконує обов'язки опікуна у відношенні до дітей, яким опікуни (усиновителі) органами опіки не призначені згідно ст.245 Сімейного Кодексу.

6.12. Виписування дітей із Підприємства проводиться відповідно до законодавства:

- при поверненні дітей у сім'ю за заявою батьків або осіб, що їх замінюють;
- у разі закінчення терміну перебування дитини на Підприємстві батьки можуть забрати дитину на виховання додому. Продовження строку перебування дитини у Підприємстві визначається Рішенням органу опіки та піклування згідно заяви батьків, за наявності підстав, після розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини в частині забезпечення її права на виховання у сім'ї та за наказом (направленням) структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я, якому підпорядковане Підприємство.

- для повернення дитини в біологічну родину необхідний висновок (довідка чи лист) служби у справах дітей про доцільність повернення дитини у біологічну сім'ю;

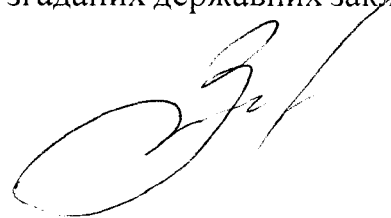
- у випадку, якщо дитина батьками чи іншими родичами не забрана із Підприємства – адміністрація складає Акт про залишену дитину в іншому медичному закладі сумісно з представником органів внутрішніх справ та працівником служби у справах дітей, на території якої знаходиться заклад;

- у разі, якщо батьки чи родичі протягом 6-ти місяців не відвідували дитину, не цікавились її здоров'ям і життям, не приймали участі у вихованні дитини – юрисконсульт Підприємства складається Акт про невідвідування дитини і повідомляється служба у справах дітей за місцем реєстрації (адреси) батьків дитини для визначення її юридичного статусу або подається позов до суду про позбавлення дитини батьківських прав;

- при переведенні дитини у заклади системи Міністерства освіти і науки України на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру (далі-ІРЦ) та направлення (путівок) структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань освіти і науки;

- при переведенні дитини у заклади системи Міністерства праці та соціальної політики України на підставі висновку ІРЦ та направлення (путівок) структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань праці та соціального захисту населення. Дані про дітей, які підлягають переведенню в дитячі заклади системи Міністерства освіти чи Міністерства праці та соціальної політики України, повідомляються цим закладам за 3 місяці до терміну переведення.

Підприємство забезпечує дітей, які переводяться до згаданих державних закладів сезонним одягом та взуттям.



- при передачі дітей на усиновлення на підставі рішення суду;
- при передачі дітей під опіку - на підставі рішення органу опіки та піклування або за рішенням суду;
- при влаштуванні в прийомну сім'ю та будинки дітей сімейного типу - на підставі розпорядження або рішення місцевої влади.

6.13. При переведенні дитини у заклади системи освіти або системи соціального захисту, передаються оригінали всіх документів, які є у дитини.

6.14. Адміністрація Підприємства повідомляє Управління соціального захисту населення про вибуття дитини, що перебувала у них на обліку, до біологічної родини або інших сімейних форм виховання чи у разі переведення у дитячі заклади системи освіти чи соціального захисту.

6.15. Повернення дітей в біологічну родину, передача на усиновлення та в інші форми сімейного виховання проводиться згідно чинного законодавства.

6.16. Підприємство працює цілодобово. Проведення профілактичних, оздоровчих, педагогічно-виховних, адміністративно-господарчих заходів на Підприємстві планується на рік.

6.17. Працівники Підприємства працюють згідно колективного договору та затверджених графіків роботи.

6.18. Усі спеціалісти Підприємства відповідно до чинного законодавства підлягають атестації.

Права та обов'язки працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками, які затверджуються директором Підприємства.

6.19. Для виконання працівниками своїх обов'язків на Підприємстві забезпечується:

- організація роботи працівників, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно, до початку роботи, був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою, необхідними матеріалами протягом усього робочого дня (зміни);

- створення умов для забезпечення охорони здоров'я дітей і надання їм якісної та кваліфікованої медичної допомоги, комплексних реабілітаційних заходів, для забезпечення виховної роботи дітей, зростання продуктивності праці, організація вивчення і впровадження новітніх досягнень науки, техніки та наукової організації праці, вивчення і впровадження передових прийомів і методів праці;

- розвиток форм організації і стимулювання праці, здійснення заходів щодо підвищення ефективності праці колективу, організації вивчення, поширення і впровадження передових прийомів та методів праці;

- своєчасне доведення до виробничих підрозділів планових завдань, їх виконання з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, вжиття заходів, спрямованих на більш повне виявлення й використання внутрішніх резервів, раціональне й економічне використання матеріалів, енергії та палива, а також поліпшення інших показників роботи;

- трудова і виробнича дисципліна, здійснення організаторської, виховної роботи, спрямованої на зміцнення дисципліни, усунення витрат робочого часу,



раціональне використання трудових ресурсів, застосування дисциплінарних стягнень до порушників трудової дисципліни відповідно до чинного законодавства;

- створення необхідних умов для виконання трудовим колективом своїх повноважень, передбачених законодавством та колективним договором, створення ділової, творчої обстановки, підтримка і розвиток ініціатив та активно працюючих, своєчасний розгляд критичних зауважень, інформування колективу про вжиті заходи.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює Вінницька обласна Рада (Орган управління майном).

7.2. Орган управління майном:

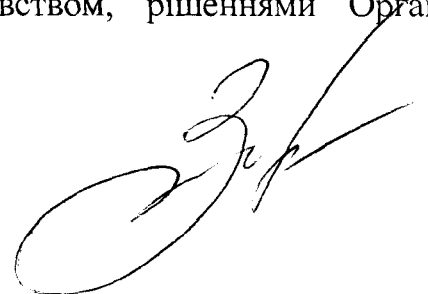
- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;
- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
- призначає на посаду та звільняє з посади директора підприємства, укладає та розриває контракт з директором Підприємства, здійснює контроль за виконанням контракту згідно чинного законодавства;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління;
- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

7.3. На Підприємстві може створюватись Наглядова рада Підприємства, яка контролює та спрямовує діяльність директора Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідація Наглядової ради, порядок призначення членів Наглядової ради затверджуються рішенням Органу управління майном.

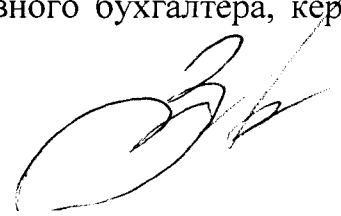
7.4. Поточне керівництво Підприємством здійснює – директор Підприємства, який призначається на посаду і звільняється з посади за рішенням Органу управління майном відповідно до порядку, визначеного законодавством України та рішеннями Вінницької обласної Ради. Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду директора Підприємства визначаються чинним законодавством України. Із директором Підприємства укладається Контракт в порядку встановленому чинним законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.5. Директор Підприємства здійснює керівництво діяльністю Підприємства, несе персональну відповідальність за лікувально-профілактичну, організаційно-методичну, адміністративно-управлінську, господарсько-обслуговуючу, фінансово-господарську діяльність Підприємства та виконання фінансового плану. У своїй роботі директор Підприємства керується чинним законодавством, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

7.5.1. Директор Підприємства:



- здійснює керівництво діяльністю Підприємства згідно з чинним законодавством;
- відповідає за результати фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку Підприємства на основі потреб населення та ринкової ситуації;
- організовує роботу Підприємства щодо надання дитячому населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів, досягнення головної мети діяльності Підприємства;
- організовує та контролює правильність та своєчасність обстеження і лікування дітей(вихованців), своєчасне проведення профілактичних та протиепідемічних заходів з метою недопущення внутрішніх інфекцій, дотримання персоналом Підприємства Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, створення для персоналу безпечних умов праці та виконання вимог техніки безпеки на робочих місцях, виконання протипожежних заходів, дотримання правил охорони праці, забезпечення працівників предметами медичного та господарського обладнання, їх раціональне використання, забезпечення дітей необхідними медикаментами та предметами догляду;
- забезпечує своєчасне складання і подання на затвердження фінансових планів, а також виконання показників фінансових планів;
- забезпечує своєчасне подання звітів про виконання фінансових планів до Органу управління майном;
- забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів;
- 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;
- організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і підвищення ефективності роботи Підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність стандартам надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги;
- забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства;
- за необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та громадських рад Підприємства;
- вживає заходів щодо забезпечення Підприємства кваліфікованими працівниками, а також найкращого використання знань та досвіду працівників, забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконання посадових і функціональних обов'язків;
- укладає трудові договори з працівниками Підприємства, в тому числі, призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера, керівників



структурних підрозділів та інших працівників Підприємства, приймає передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин;

- забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

- забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, трудового законодавства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

- вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів відповідно до законодавства;

- несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини працівників Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші внутрішні положення, правила внутрішнього трудового розпорядку;

- вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності Підприємства в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: медичному директору, заступникам директора, керівникам підрозділів Підприємства;

- забезпечує захист майнових інтересів Підприємства в суді, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

- має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Органу управління майном;

- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність Підприємства, а також річної фінансової звітності шляхом розміщення на вебсайті (вебсторінці) згідно вимог чинного законодавства;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

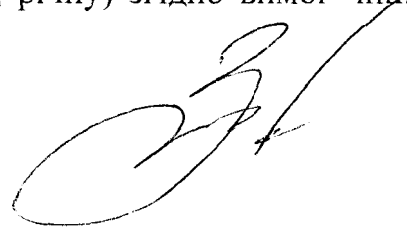
- користується правом розпорядження коштами Підприємства відповідно до законодавства та затвердженого фінансового плану, а майном згідно рішень Органу управління майном та цього Статуту;

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

- у межах своєї компетенції видає накази, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

- 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;

- забезпечує подання в установленому порядку Органу управління майном фінансову та іншу звітність Підприємства (квартальну, річну) згідно вимог чинного законодавства;



- забезпечує розслідування надзвичайних випадків на Підприємстві (несвоєчасне надання медичної допомоги, масові захворювання, внутрішні інфекції, травми на виробництві та інше);

- розробляє та впроваджує на Підприємстві систему безперервного удосконалення якості послуг з метою забезпечення безпеки дітей, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань та принципів доказової медицини;

- забезпечує здійснення контролю за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

- періодично звітує перед структурним підрозділом обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я про роботу Підприємства та стан медичного забезпечення згідно чинного законодавства;

- приймає та звільняє з роботи працівників Підприємства згідно з чинним законодавством;

- затверджує Посадові інструкції спеціалістів Підприємства;

- застосовує у встановленому порядку заходи морального та матеріального заохочення, притягує до дисциплінарної відповідальності працівників;

- здійснює контроль за якістю медико-соціальної допомоги дітям (вихованцям), за додержанням санітарно-протиепідемічного режиму Підприємства;

- забезпечує своєчасний розгляд скарг громадян;

- веде особистий прийом громадян та працівників Підприємства;

- вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та укладеним контрактом.

7.6. У разі відсутності директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки директора Підприємства виконує інша посадова особа згідно вимог чинного законодавства.

7.7. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки дітей, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення та фінансово-господарській діяльності, на Підприємстві створюється Спостережна рада. Спостережна рада утворюється за рішенням Органу управління майном у кількості не більше 15 осіб, строком на 3 роки.

7.7.1. Спостережна рада Підприємства складається з:

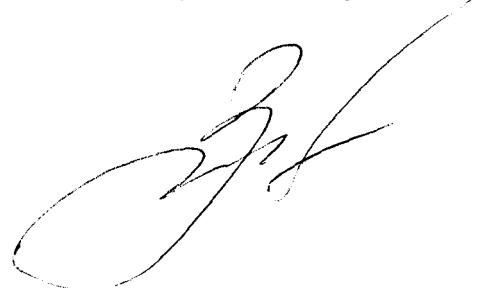
- одного представника Органу управління майном;

- представників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення обласної державної адміністрації – від однієї до чотирьох осіб;

- депутатів Вінницької обласної Ради (за згодою) – від однієї до двох осіб;

- представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання корупції (за згодою), - від однієї до восьми осіб (по одному представнику).

7.7.2. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної ради Підприємства визначаються згідно чинного законодавства України.



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

7.9. Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації про діяльність Підприємства, визначеної чинним законодавством України, несе директор Підприємства відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту.

7.10. Організаційно-методичне керівництво та державний контроль за фаховою діяльністю Підприємства здійснює структурний підрозділ обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я.

8. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Органом управління майном, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

8.2. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

8.3. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

8.4. Підприємство має право, за згодою Органу управління майном та у визначеному ним порядку, продавати або передавати згідно законодавства, здавати в оренду нерухоме майно та інші матеріальні цінності, що належать йому на праві оперативного управління, а також списувати їх з балансу в установленому Органом управління майном порядку.

8.5. Підприємство не має права відчужувати або в інший спосіб розпоряджатись закріпленим за ним нерухомим майном, в тому числі передавати його безоплатно або в заставу без дозволу Органу управління майном.

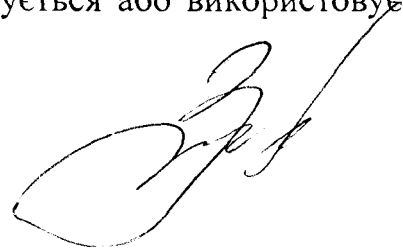
8.6. Джерелами формування майна є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- доходи, одержані від реалізації послуг, інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- майно набуто в установленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

8.7. Майно, набуто згідно законодавства при здійсненні Підприємством господарської діяльності є спільною власністю територіальних громад області.

8.8. Статутний капітал Підприємства становить: 1000 (одна тисяча) гривень 00 коп.

8.9. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується Підприємством не за призначенням.



8.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються йому у порядку, передбаченому чинним законодавством.

8.11. Усі питання, які стосуються права на земельні ділянки, що знаходяться у користуванні Підприємства, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо, вирішуються за погодженням із Органом управління майном.

8.12. Орган управління майном має право вимагати від Підприємства надання будь-якої інформації щодо здійснення ним фінансово-господарської діяльності, чи виконання статутних завдань, а Підприємство зобов'язане надати таку інформацію.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Уся господарська та фінансова діяльність Підприємства спрямована на досягнення мети, виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства і Статуту Підприємства.

9.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання, у порядку визначеному чинним законодавством річних фінансових планів.

9.3. Головними критеріями ефективності господарської діяльності Підприємства є виконання його фінансового плану та зобов'язань, встановлених договорами про надання Підприємством медичних послуг, на основі оперативного управління майном. Фінансовий план є основним плановим документом, згідно з яким Підприємство отримує доходи і здійснює витрати, визначає обсяг спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до статуту.

9.4. Директор Підприємства несе відповідальність за своєчасність складання, подання на затвердження фінансового плану, а також за виконання показників затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану перед Органом управління майном згідно законодавства.

9.5. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів та договорів.

9.6. По завершенню фінансового року після здійснення всіх витрат на забезпечення надання медичних послуг, згідно з договором про надання таких послуг, покриття матеріально-технічних і прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, сплати податків та інших обов'язкових платежів у розпорядженні Підприємства є залишок коштів, то ці кошти зараховуються до резервного фонду Підприємства, який має бути розміщений на спеціальному цільовому рахунку Підприємства.

Кошти, що надходять у вигляді добровільних благодійних пожертв та гуманітарної допомоги використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства.



9.7. Кошти фонду розвитку можуть бути використані тільки для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства, для поліпшення якості медичних послуг, надання яких складає мету і предмет діяльності Підприємства.

Кошти фонду розвитку можуть бути направлені на оплату праці при умові погодження з постійною комісією обласної Ради з питань бюджету, фінансів та обласних програм.

9.8. Покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємства здійснюється за рахунок джерел не заборонених законодавством.

9.9. Рішення про використання коштів резервного фонду для покриття фінансового дефіциту Підприємства може бути прийняте тільки Органом управління майном згідно законодавства

9.10. Умови оплати праці працівників Підприємства визначаються трудовим договором між директором Підприємства та працівником з урахуванням вимог законодавства, затвердженого фінансового плану та положень цього Статуту.

9.11. Мінімальний розмір заробітної плати працівників Підприємства не може бути нижчим встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

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

9.13. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, 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.

9.14. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, облік медичної діяльності, здійснює обробку і веде облік персональних даних працівників, бухгалтерську та статистичну звітність в порядку та за формами, встановленими законодавством для суб'єктів господарської діяльності, що мають статус комунального некомерційного Підприємства.

9.15. Орган управління майном здійснює контроль за збереженням переданого майна та його ефективним використанням, має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності.

9.16. Підприємство веде у встановленому законодавством України порядку облік військовозобов'язаних та проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

9.17. Підприємством використовуються власні доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на утримання підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

9.18. Підприємству забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.19. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи згідно чинного законодавства України.

9.20. Структурний підрозділ обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я здійснює контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги шляхом

експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та законодавству.

9.21. Підприємство подає структурному підрозділу обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я бухгалтерську, кадрову, медичну та іншу звітність, що стосується його фахової діяльності згідно законодавства та рішення Органу управління майном про делегування повноважень.

10. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Органом самоуправління Підприємства є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- приймають колективний договір;
- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

10.2. Загальні збори є повноваженими, якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів.

10.3. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.4. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується загальними зборами трудового колективу через їх виборні органи.

10.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

10.6. Колективним договором регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

10.7. Право на укладання колективного договору від імені адміністрації має директор Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноважений ним орган (профспілковий комітет).

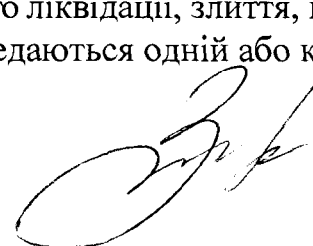
10.8. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються директором Підприємства за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

10.9. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини Підприємства з трудовим колективом регулюються законодавством України про працю.

11. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

11.2. У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком



неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

11.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно чинного законодавства України.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

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

11.8. Підприємство є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Органу управління майном, шляхом викладення Статуту у новій редакції, згідно з чинним законодавством України.

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

Голова обласної Ради

В. СОКОЛОВИЙ

