Додаток

до рішення обласної ради

від 27.07.17 № 717

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**«Обласне патолого-анатомічне бюро»**

**Житомирської обласної ради**

(нова редакція)

Комунальна установа «Обласне патолого-анатомічне бюро» Житомирської обласної ради (надалі – Бюро) заснована на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном).

**СТАТТЯ 1. Найменування та місцезнаходження Бюро**

1.1. Найменування Бюро.

Повна назва: комунальна установа «Обласне патолого-анатомічне бюро» Житомирської обласної ради ;

скорочена назва: КУ ОПАБ ЖОР.

1.2. Місцезнаходження   Бюро: 10004, Україна, м. Житомир, вул.  Романа Шухевича, 2-А.

**СТАТТЯ 2. Мета і предмет діяльності Бюро**

2.1. Основна мета діяльності Бюро спрямовується на подальше удосконалення лікувально-профілактичної допомоги населенню шляхом покращення прижиттєвої діагностики захворювань, уточнення причин смерті, забезпечення достовірних даних державної статистики причин смерті, підвищення кваліфікації лікарів та здійснення аналізу недоліків діагностики та лікування.

2.2. Предметом діяльності Бюро є:

* здійснення медичної практики за спеціальностями: організація та управління охороною здоров´я, патологічна анатомія, дитяча патологічна анатомія, лабораторна справа (патологія);
* уточнення діагностики захворювань на секційному, операційному матеріалах шляхом проведення макро- та мікроскопічного, а у разі необхідності - бактеріологічного, вірусологічного, серологічного досліджень;
* встановлення причин та механізмів смерті хворого;
* аналіз якості діагностичної та лікувальної роботи разом з лікарями шляхом співставлення клінічних та патологоанатомічних даних та діагнозів з обов'язковим обговоренням результатів у лікарських колективах лікарень, а також відповідних органах охорони здоров'я;
* підготовка та проведення клініко-патологоанатомічних конференцій та ЛКК у лікувально-профілактичних установах;
* термінове повідомлення у встановленому порядку органів охорони здоров'я про виявлені випадки гострозаразних, у тому числі особливо небезпечних, захворювань.

2.3. Бюро є неприбутковою установою.

**СТАТТЯ 3. Юридичний статус Бюро**

3.1. Бюро є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи Бюро набуває з дня його державної реєстрації. Бюро є бюджетною установою.

3.2. Бюро здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, рішень обласної ради, положень з управління об’єктами спільної власності, затверджених рішеннями обласної ради, та цього Статуту, який затверджується Органом управління майном.

3.3. Участь Бюро в асоціаціях та інших об’єднаннях здійснюється за погодженням з Органом управління майном на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

3.4. Бюро має самостійний баланс, зведений баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах Державного казначейства України, гербову печатку, штампи, фірмові бланки зі своїм найменуванням.

3.5. Бюро не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном.

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

3.7. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень управління охорони здоров’я облдержадміністрації, координацію діяльності Бюро здійснює вищезазначене управління.

**СТАТТЯ 4. Майно Бюро**

4.1. Майно Бюро становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі Бюро.

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

4.3. Перелік майна, що закріплюється за Бюро на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

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

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

4.4. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

* за нерухоме майно та об´єкти незавершеного будівництва – в обласний бюджет;
* за індивідуальновизначене майно – на рахунок Бюро для поповнення обігових коштів.

4.5. Джерелами формування майна Бюро є:

* майно, передане йому Органом управління майном;
* кошти обласного бюджету;
* безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
* майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
* інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством України.

4.6. Бюро здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

 4.7. Фінансування Бюро здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

4.8. Збитки, завдані Бюро у результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються йому згідно з рішенням відповідного суду.

**СТАТТЯ 5. Права та обов’язки Бюро**

5.1. Права Бюро.

5.1.1. Бюро, за погодженням з Органом управління майном, планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів і пріоритетів, згідно з чинним законодавством України.

5.1.2. Бюро для здійснення своєї статутної діяльності має право:

* мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
* вступати на договірних засадах у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, у тому числі з іноземними, на виконання робіт спільної діяльност за погодженням з Органом управління майном;
* розвивати власну матеріально-технічну базу;
* виступати позивачем та відповідачем у суді;
* одержувати від підприємств, установ, організацій, незалежно від їх форм власності і видів діяльності, відомості, необхідні для роботи;
* самостійно здійснювати господарську діяльність з метою виконання поставлених завдань;
* на добровільних засадах і за погодженням з Органом управління майном вступати в асоціації та інші об’єднання, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України;
* за погодженням з Органом управління майном одержувати на договірних засадах від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити;
* надавати платні послуги згідно з чинним законодавством, які не передбачають одержання прибутку;
* проводити атестацію робочих місць за умовами праці;
* на договірних умовах бути базою для проведення науково-дослідних робіт, проходження інтернатури лікарями відповідного профілю, виробничої практики студентів, курсантів навчальних закладів;
* користуватись земельними ділянками, на яких воно розташоване;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, благодійних фондів і громадян;
* одержувати у встановленому порядку ліцензії, сертифікати, дозволи тощо, необхідні для здійснення певних видів діяльності, згідно з чинним законодавством;
* здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить чинному законодавству України.

5.2. Бюро:

* забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
* здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
* здійснює оперативну діяльність із матеріально-технічного забезпечення повсякденного функціонування;
* проводить закупівлі товарів, робіт чи послуг відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель»;
* забезпечує впровадження наукових досягнень у свою практичну діяльність;
* здійснює раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;
* здійснює придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
* створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
* здійснює заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників із метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Бюро, забезпечує економне і раціональне використання фонду заробітної плати та своєчасні розрахунки з працівниками;
* виконує умови колективного договору згідно із законодавством України;
* виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
* вживає заходів щодо удосконалення та підвищення кваліфікації фахівців.

5.3. Бюро здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї діяльності у встановленому порядку, веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

Начальник Бюро та головний бухгалтер (керівники структурних підрозділів у межах функціональних обов’язків) несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться в періодичних, річних звітах та балансі Бюро.

5.4. Відносини Бюро з іншими юридичними особами та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

**СТАТТЯ 6. Управління Бюро**

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

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

6.3. Оперативне управління (керівництво) Бюро здійснює начальник.

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

6.5. Призначення начальника здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту. Умови оплати праці та матеріального забезпечення начальника передбачаються контрактом відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Начальник Бюро:

* діє на засадах єдиноначальності;
* погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штат Бюро;
* приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Бюро, у тому числі керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера;
* забезпечує форми і систему оплати праці працівників Бюро, встановлює їм конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок, доплат на умовах, передбачених колективним договором та відповідно до чинного законодавства;
* затверджує положення про структурні підрозділи Бюро, які створюються відповідно до чинного законодавства України, за погодженням з Органом управління майном;
* забезпечує складення балансу доходів та видатків Бюро, формування і подання місячної, квартальної та річної звітності;
* несе відповідальність за формування, виконання балансу доходів та видатків Бюро;
* розпоряджається у межах своїх повноважень майном Бюро, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Бюро на праві оперативного відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);
* забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, за яке несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;
* діє без довіреності від імені Бюро, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, установами, організаціями та громадянами як в Україні, так і за її межами;
* укладає договори, видає довіреності, відкриває в органах Державної казначейської служби України розрахунковий та інші рахунки;
* несе відповідальність за формування та виконання виробничих і фінансових планів;
* затверджує нормативні документи, що регламентують розпорядок роботи Бюро;
* укладає та підписує колективний договір з трудовим колективом;
* встановлює ступінь відповідальності керівників підрозділів;
* забезпечує дотримання ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики;
* організовує різнопланову роботу Бюро і несе персональну відповідальність за його діяльність;
* здійснює керівництво колективом Бюро, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
* затверджує документи, що регламентують діяльність Бюро;
* у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов’язаних із діяльністю Бюро, котрі є обов’язковими до виконання всіма працівниками у межах чинного законодавства та відповідно до цього Статуту, організовує контроль за їх виконанням;
* застосовує у встановленому порядку заходи морального та матеріального заохочення, накладає дисциплінарні стягнення на працівників Бюро;
* забезпечує дотримання законодавства з охорони праці, протипожежного захисту, техніки безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку в межах Бюро;
* виконує інші обов’язки та доручення.

6.7. Рішення начальника Бюро, прийняті у межах чинного законодавства та відповідно до цього Статуту, обов’язкові до виконання всіма підлеглими працівниками Бюро.

 6.8. Невиконання рішень начальника персоналом Бюро несе за собою накладання дисциплінарних заходів впливу.

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

6.10. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань Бюро, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю начальника.

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

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

6.13.  Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Бюро, приймаються адміністрацією за участі трудового колективу і відображаються у колективному договорі.

Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається начальнику Бюро, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Повноваження трудового колективу Бюро реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи, якщо на них присутні 2/3 членів трудового колективу.

6.14. У разі зміни начальника, обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Бюро в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**СТАТТЯ 7. Господарська діяльність Бюро**

7.1. Основним джерелом формування фінансових ресурсів Бюро є кошти обласного бюджету. Додатковими джерелами фінансування Бюро можуть бути позабюджетні кошти, у т.ч. надходження від платних послуг, благодійні пожертви громадян, організацій, підприємств та інші джерела, що не заборонені чинним законодавством.

7.2. Кошти, отримані з позабюджетних джерел, після сплати обов’язкових відрахувань згідно з чинним законодавством використовуються для потреб Бюро.

7.3. Кошти, отримані з позабюджетних джерел, зараховуються на реєстраційні рахунки спеціального фонду і використовуються згідно з затвердженим кошторисом.

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

7.5. Відносини Бюро з підприємствами, організаціями, громадянами України та іноземними інвесторами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

7.6. Форми і система оплати праці встановлюються відповідно до чинного законодавства України. Мінімальна заробітна плата працівників Бюро не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.7. Бюро здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.8. Аудит господарсько-фінансової діяльності Бюро здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**СТАТТЯ 8. Припинення Бюро**

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

8.2. Ліквідація Бюро здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Органом управління майном.

8.3. 3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Бюро. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Бюро і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

8.4. У разі припинення діяльності Бюро, працівникам, які звільняються, гарантується захист їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. У разі припинення діяльності Бюро, печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому законодавством порядку.

8.6. Бюро вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

8.7. Майно Бюро, що залишилося після розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із кредиторами, використовується за рішенням Органу управління майном.

**СТАТТЯ 9. Заключні положення**

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

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

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

Перший заступник

голови обласної ради С.М. Крамаренко