Додаток

до рішення обласної ради

від 07.03.2024 № 687

**С Т А Т У Т**

**комунального некомерційного підприємства**

**«Обласний інформаційно-**

**аналітичний центр медичної статистики»**

**Житомирської обласної ради**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Комунальне некомерційне підприємство «Обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» Житомирської обласної ради є неприбутковим закладом охорони здоров’я, створеним з метою проведення моніторингу захворювань, координації діяльності закладів охорони здоров’я області з дотриманням єдиної системи збору, обробки, зберігання та передачі медико-статистичної інформації.

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «Обласний центр громадського здоров’я» Житомирської обласної ради створене Житомирською обласною радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення обласного інформаційно-аналітичного центру медичної статистики Житомирської обласної ради у комунальне некомерційне підприємство.

Рішенням Житомирської обласної ради комунальне некомерційне підприємство «Обласний центр громадського здоров’я» Житомирської обласної ради перейменоване на комунальне некомерційне підприємство «Обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» Житомирської обласної ради (надалі – Підприємство).

Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків комунального некомерційного підприємства «Обласний центр громадського здоров’я» Житомирської обласної ради.

1.3. Підприємство створене на базі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області.

1.4. Засновником, Власником та Органом управління майном Підприємства є територіальні громади сіл, селищ, міст Житомирської області в особі Житомирської обласної ради (надалі – Орган управління майном). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Органу управління майном.

Координацію та контроль за діяльністю Підприємства здійснює Департамент охорони здоров’я Житомирської обласної державної адміністрації (надалі – Департамент охорони здоров’я) в межах повноважень, наданих йому Міністерством охорони здоров’я України та делегованих Органом управління майном Підприємства.

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

1.6. Забороняється розподіл отриманих доходів 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.

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, у розумінні п. 1.6. цього Статуту, використання Підприємством власних доходів виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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 Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Житомирської обласної ради, голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту охорони здоров’я, рішеннями Житомирської обласної ради, положеннями з управління об’єктами спільної власності, затвердженими рішеннями Житомирської обласної ради, та цим Статутом, який затверджується Органом управління майном.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

* 1. Найменування Підприємства:
     1. Повна назва: комунальне некомерційне підприємство «Обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» Житомирської обласної ради.
     2. Скорочена назва: КНП «ОІАЦМС» ЖОР.
  2. Місцезнаходження Підприємства: 10014, Україна, Житомирська область, місто Житомир, майдан ім. С.П. Корольова, 3/14.

1. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Головною метою діяльності Підприємства є реалізація державної політики з питань медичної статистики, інформаційно-аналітичне забезпечення Департаменту охорони здоров’я, впровадження інноваційних технологій в систему охорони здоров’я, формування єдиного інформаційного простору в області, видавнича та поліграфічна діяльність.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. З метою реалізації державної політики з питань медичної статистики:

- дотримання єдиної системи збору, обробки, зберігання і передачі медико-статистичної інформації в закладах охорони здоров’я незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності;

- централізований збір, обробка, аналіз статистичної інформації про стан здоров’я і надання медичної допомоги населенню, про ресурси охорони здоров’я та їх використання на базі сучасної iнформацiйної технологiї;

- розробка і впровадження статистичної методології, яка базується на результатах наукових досліджень, міжнародних стандартах і рекомендаціях;

- забезпечення достовірності, об’єктивності, оперативності та цілісності статистичної інформації, її адекватності завданням реформування галузі;

- забезпечення функціонування банку даних щодо стану здоров’я населення, ресурсного забезпечення та діяльності закладів охорони здоров’я для формування єдиного медичного інформаційного простору;

- удосконалення і втілення єдиної системи медико-статистичної інформації в закладах охорони здоров’я;

- удосконалення організаційно-методичної роботи з питань медичної статистики, наукової медичної інформації, інноваційної діяльності закладів охорони здоров’я області.

3.2.2. З метою інформаційно-аналітичного забезпечення Департаменту охорони здоров’я:

- інформаційно-аналітичне забезпечення планування діяльності Департаменту охорони здоров’я;

- проведення інформаційного супроводу реалізації національних, регіональних програм в охороні здоров’я та міжнародних проєктів на території області;

- узагальнення інформації щодо основних показників стану здоров’я та ресурсів медичної системи та підготовка даних, необхідних для стратегічного планування в охороні здоров’я області;

- забезпечення ведення реєстрів, що входять до складу системи охорони здоров’я, інших державних електронних баз та реєстрів, інформаційних систем у сфері, що належить до компетенції Підприємства;

- інформаційна підтримка заходів Департаменту охорони здоров’я;

- надання послуг з організаційно-методичної роботи у сфері медичної статистики, організації і управління охороною здоров’я суб’єктам господарювання незалежно від відомчого підпорядкування та форми власності.

3.2.3. З метою впровадження інноваційних технологій в систему охорони здоров’я:

- сприяння діяльності закладів охорони здоров’я на ринку медичних послуг на підставі медико-економічного аналізу та маркетингових досліджень ресурсного забезпечення галузі;

- впровадження комп’ютерної техніки та сертифікованого програмного забезпечення для обробки статистичної інформації;

- сприяння участі медичних закладів області в реалізації міжнародних проектів та міжнародних грантів з питань охорони здоров’я;

- перевірка стану медико-статистичного обліку, достовірності звітних даних у закладах охорони здоров’я;

- здійснення організаційно-методичного забезпечення проведення нарад, конференцій, семінарів.

3.2.4. З питань формування єдиного інформаційного простору в області:

- створення та підтримка банку даних щодо стану здоров’я населення, ресурсного забезпечення та діяльності закладів охорони здоров’я;

- підготовка та видання збірок, довідників та аналітичних оглядів стану здоров’я, ресурсів охорони здоров’я і їх використання та діяльності закладів охорони здоров’я;

- публікація на своєму офіційному веб-сайті даних про стан здоров’я, ресурси охорони здоров’я області з використанням сучасних способів представлення інформації;

- публікація щорічного звіту про основні показники здоров’я та надання медичної допомоги дорослому та дитячому населенню області;

- співробітництво з органами виконавчої влади та іншими зацікавленими сторонами з метою обміну даними для проведення аналітичної оцінки стану здоров’я населення, ресурсів охорони здоров’я, діяльності медичних закладів;

- забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Підприємство.

3.2.5. Видавнича та поліграфічна діяльність.

3.2.6. Надання платних послуг згідно із законодавством України;

3.2.7. Підготовка, перепідготовка та підтримання належного кваліфікаційного рівня медичного персоналу Підприємства;

3.2.8. Розроблення, забезпечення упровадження та супровід автоматизованих інформаційно-аналітичних систем діловодства, інтеграції їх з іншими програмно-технічними комплексами в установах, підприємствах та організаціях системи охорони здоров’я міста (області);

3.2.9. Проведення ремонту і технічного обслуговування засобів обчислювальної техніки, комп’ютерів та периферійного устаткування;

3.2.10. Інша діяльність, що не суперечить законодавству України та цьому Статуту.

3.3. Підприємство організовує та проводить такі види діяльності:

- бере участь у формуванні та реалізації державної політики в галузі статистики;

- забезпечує своєчасною статистичною інформацією Центр медичної статистики Мiнiстерства охорони здоров’я України, Департамент охорони здоров’я обласної державної адміністрації, лікувально-профілактичні заклади області;

- удосконалює статистичний облік і звітність в закладах охорони здоров’я та надає їм методичну допомогу в організації статистичнoгo обліку і звітності незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності;

- організовує прийом статистичних звітів від закладів охорони здоров'я незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності, згідно з відповідним наказом МОЗ України;

- забезпечує уніфіковану систему збору, розробки і передачі статистичної інформації, організовує її опрацювання на базi єдиної методології та сучасної інформаційної технології, створює бази даних;

- готує до друку та видає збірники, статистичні довідники, аналітичні огляди та показники оцінки стану здоров’я населення, діяльності та ресурсного забезпечення закладів охорони здоров’я області;

- органiзовує пiдготовку та пiдвищення квалiфiкацiї працiвникiв медичної статистики лікувально-профілактичних закладів області;

- готує і проводить інструктивні наради, конференції, семінари з питань методології і практики статистичних досліджень; визначає су­ча­сні форми і методи роботи медичної та економічної статистики та зaпpoвaджує їх в практику;

- запроваджує в практику державної та гaлузeвої медичної та економічної статистики міжнародні статистичні стандарти;

- бере участь у розробці окремих завдань, що потребують за­сто­суван­ня статистичних методів дослідження відповідно до плану роботи Департаменту охорони здоров’я;

- співпрацює з науково-дослідними установами та інститутами у частині підготовки та публікації статистичних матеріалів і бюлетенів.

1. **ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**
   1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області, яке передано Підприємству на праві оперативного управління.

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

* 1. Підприємству забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників (учасників), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети та напрямків діяльності, визначених установчим документом, відповідно до податкового законодавства України.
  2. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
  3. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством України.
  4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами, іншу атрибутику юридичної особи.
  5. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у суді.
  6. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність у порядку, встановленому Органом управління майном. Затверджує штатний розпис за погодженням з Департаментом охорони здоров’я.
  7. Участь Підприємства в асоціаціях та інших об’єднаннях здійснюється за погодженням із Органом управління майном, якщо це не суперечить конкуренційному законодавству та іншим нормативним актам України.

4.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном, як і Орган управління майном не несе відповідальності за зобов’язання Підприємства.

1. **СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області 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 Органом управління майном, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно, що закріплюється за Підприємством на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство 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.

Підприємство 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 майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області і закріплене за Підприємством на праві оперативного управління, здійснюються з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений Житомирською обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться в постійному користуванні Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Органом управління майном.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Майно, передане Органом управління майном.

5.3.2. Кошти обласного бюджету (бюджетні кошти).

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг) Підприємства; кошти від відшкодування експлуатаційних витрат орендарями.

5.3.4. Цільові кошти, отримані в рамках реалізації бюджетних (державних, місцевих) цільових програм та цільових програм приватних фондів.

5.3.5. Кошти отримані за будь-якими договорами із фізичними чи юридичними особами.

5.3.6. Кредити банків.

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

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

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

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

5.5. Статутний капітал Підприємства становить 100 грн. (гривень) та формується у натуральній формі.

5.6. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Органу управління майном.

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

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України, враховуючи норми Статуту.

5.9. Кошти, отримані з позабюджетних джерел, зараховуються на рахунки в органах Державної казначейської служби України (банківських установах) і використовуються згідно з фінансовим планом.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**
   1. Підприємство, за погодженням з Органом управління майном та Департаментом охорони здоров’я, планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів і пріоритетів, згідно з чинним законодавством України.
   2. Підприємство має право:
      1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством України, 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.
      2. Самостійно організовувати і здійснювати свою статутну діяльність відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
      3. Укладати господарські та інші договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України.
      4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.
      5. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за Підприємством на праві оперативного управління майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством та Статутом, а також орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення господарської діяльності.
      6. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.
      7. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у порядку, визначеному законодавством України та Органом управління майном.
      8. Проводити розрахунки за своїми зобов’язаннями з іншими установами (підприємствами) та фізичними особами в безготівковому порядку через установи банків, а розрахунки готівкою здійснювати відповідно до правил виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України.
      9. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством України порядку.

6.2.10. Отримувати наукову, методичну, експертну та технічну допомогу, програмно-технічне забезпечення для здійснення предмету діяльності, передбаченого Статутом.

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

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

6.2.13. Створювати з дозволу Органу управління майном та Департаменту охорони здоров’я відокремлені структурні підрозділи, якщо це необхідно для підтримки основної діяльності Підприємства, відповідно до законодавства України. Затверджувати положення таких підрозділів.

6.2.14. Бути позивачем та відповідачем у суді.

6.2.15. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, благодійних фондів і громадян.

6.2.16. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

* 1. Підприємство зобов’язане:
     1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
     2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України.
     3. 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 України, рішеннями Житомирської обласної ради, положеннями по управлінню об’єктами спільної власності, затвердженими рішеннями Житомирської обласної ради, наказами Департаменту охорони здоров’я та Статутом, який затверджується Органом управління майном.
     4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства згідно із Статутом.
     5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів із врахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до законодавства України.
     6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
     7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.
     8. Здійснювати заходи із вдосконалення форм нарахування заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства. Забезпечувати економне та раціональне використання фонду споживання і своєчасність розрахунків з працівниками.
     9. Виконувати інші обов’язки на підставі і в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1. **УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**
   1. Управління Підприємством від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.
   2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства.
   3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює директор Підприємства, який призначається на посаду і звільняється з неї відповідно до чинного законодавства та актів Органу управління майном. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність директора Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Підприємства, обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

* 1. Колегіальним контролюючим органом Підприємства, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада (у разі її утворення). Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Підприємства і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.
  2. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань Підприємства, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.
  3. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Підприємства 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.
  4. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.
  5. Орган управління майном:
     1. Визначає основні напрямки діяльності Підприємства за погодженням з Департаментом охорони здоров’я, затверджує план діяльності та звіт про його виконання.
     2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
     3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.
     4. Укладає і розриває контракт з директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.
     5. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс, передавальний та розподільчий акти.
     6. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
     7. Погоджує створення відокремлених структурних підрозділів Підприємства. Такі підрозділи діють відповідно до положення про них та затверджуються наказом директора Підприємства.
     8. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.
  6. Директор Підприємства:
     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.
     2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства та визначає види економічної діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Органу управління майном та Департаменту охорони здоров’я.
     3. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів Підприємства, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи Підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, задоволення потреб замовників і споживачів, згідно з вимогами нормативно-правових актів.
     4. Забезпечує складення проєкту фінансового плану Підприємства та подання його на затвердження Органу управління майном у встановленому ним порядку. Порядок складення, затвердження та контролю виконання фінансового плану Підприємства здійснюється відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють вказані питання, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами Органу управлінням майном.
     5. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
     6. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України, Статуту та рішень Органу управління майном. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.
     7. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
     8. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації.
     9. У строки і в порядку, встановленому законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни у даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов’язковим.

7.9.9. Подає у встановленому порядку Органу управління майном та Департаменту охорони здоров’я квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно надає Органу управління майном бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів. За запитом Органу управління майном надає інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.9.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством України про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим у встановленому порядку штатним розписом.

7.9.11. Призначає на посади та звільняє з посад своїх заступників, і головного бухгалтера за погодженням з Департаментом охорони здоров’я.

7.9.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у порядку, визначеному законодавством України.

7.9.13. Розробляє штатний розпис Підприємства та погоджує його в Департаменті охорони здоров’я.

7.9.14. Розробляє, затверджує форми і системи оплати праці, встановлює розміри посадових окладів працівників Підприємства у встановленому порядку, встановлює працівникам Підприємства премії, винагороди, надбавки і доплати на умовах, передбачених колективним договором (у разі його укладання) та законодавством України.

7.9.15. У встановленому порядку накладає дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства.

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

7.9.17. Вживає заходів щодо своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.9.18. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства у порядку, визначеному законодавством України.

7.9.19. 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.

7.9.20. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом між Органом управління майном і керівником Підприємства.

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

7.9.22. Рішення директора Підприємства, прийняті у межах чинного законодавства України та відповідно до цього Статуту, обов’язкові до виконання всіма підлеглими працівниками Підприємства.

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

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджує директор Підприємства за погодженням з Департаментом охорони здоров’я.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує його директор.

8.3. Штатну чисельність Підприємства директор визначає із врахуванням фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством України та Статутом порядку. Структура та штатна чисельність Підприємства погоджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

1. **ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Трудовий колектив Підприємства складається з працівників, які забезпечують його діяльність на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.2. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво його інтересів з метою внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

9.4. 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 України.

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

9.6. Право укладання колективного договору надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – профспілковій організації або уповноваженому органу, визначеному загальними зборами трудового колективу.

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

9.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти державного та місцевого бюджетів та кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності, а також з інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.9. 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 України.

9.10. Заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

9.11. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Органом управління майном.

9.12. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

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

1. **КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**
   1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, 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 законодавством України.
   2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне i достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.
   3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи у межах їх повноважень та встановленого законодавством України порядку.
   4. Орган управління майном має право здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю. Підприємство подає Органу управління майном, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської діяльності Підприємства.
2. **ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**
   1. Припинення діяльності 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 або відповідних органів державної влади.
   2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід обласного бюджету.
   3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду.
   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.
   5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.
   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 у встановленому законодавством України порядку.
   7. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені Підприємства, що ліквідується.
   8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.
   9. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.
   10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.11. Все, що не передбачено Статутом, регулюється законодавством України.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

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

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

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

Заступник голови

обласної ради В.В. Ширма