

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення *№ 2* сесії Вінницької
обласної Ради / скликання
від *02. 10* 2016 року № *210*



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
„ВІННИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР
ТЕХНІЧНОГО ТА ФІНАНСОВОГО НАГЛЯДУ ЗА
ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я”

(нова редакція)

м. Вінниця
2016 рік

Handwritten signature

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення *№ 10* сесії Вінницької
обласної Ради / скликання
від *02.10* 2016 року № *10*
* * * * *
СДРПОУ 00022438
* * * * *
УКРАЇНА * * * * *

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
„ВІННИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР
ТЕХНІЧНОГО ТА ФІНАНСОВОГО НАГЛЯДУ ЗА
ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я”

(нова редакція)

м. Вінниця
2016 рік

Н. П. П.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунальної установи „Вінницький обласний центр технічного та фінансового нагляду за діяльністю закладів охорони здоров'я” (далі - Центр).

Центр – є спеціалізованою бюджетною установою, яка створена рішенням 10 сесії обласної Ради 5 скликання від 28 березня 2007 року „Про створення комунальної установи „Вінницький обласний центр технічного та фінансового нагляду за діяльністю закладів охорони здоров'я”.

1.2. Центр є об'єктом права спільної власності територіальних громад області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі – Орган управління майном).

1.3. Повна назва: комунальна установа „Вінницький обласний центр технічного та фінансового нагляду за діяльністю закладів охорони здоров'я”.

1.4. Скорочена назва: ОЦГФН.

1.5. Місце знаходження : вул. Хмельницьке шосе,7 у м. Вінниці, 21021.

1.6. Центр в своїй роботі керується Конституцією України, законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Органу управління майном, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.7. Центр є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому порядку, наділяється цивільною правосдатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління майном, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнові і немайнові права та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.8. Центр має самостійний баланс, рахунки (в т.ч. валютні) в установах банків, державної казначейської служби, печатку з власним найменуванням та зображенням герба України, штампи, бланки з власними реквізитами, логотипом та інші атрибути.

1.9. Центр згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру.

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

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створений з метою забезпечення організації робіт із збереження технічного стану будівель, споруд шляхом належного догляду за ними, своєчасного та якісного проведення їх ремонту, а також запобігання виникнення аварійних ситуацій, технічного нагляду за термінами, якістю, дотриманням вартісних показників будівельно-монтажних і ремонтних робіт, дотримання чинного законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, фінансового нагляду за цільовим та ефективним використанням коштів і комунального майна в закладах охорони здоров'я, освіти, культури, що є об'єктами права спільної власності територіальних громад області і відносяться до галузі охорони здоров'я (надалі – заклади охорони здоров'я).

2.2. Основними завданнями Центру є:

- збір та обробка аналітичних та статистичних матеріалів з питань будівництва, ремонту, охорони праці, автотранспорту, фінансово-бюджетної дисципліни закладів охорони здоров'я;

- підготовка відповідної інформації для Органу управління майном або уповноваженого ним органу;

- організація роботи з планування соціального розвитку, розробка проєктів та супровід державних, регіональних і обласних програм соціального розвитку в частині будівництва, ремонту будівель, охорони праці, автотранспорту, фінансово-бюджетної дисципліни в закладах охорони здоров'я;

- формування замовлення та організація забезпечення автотранспортом, комп'ютерною технікою, високовартісним медичним обладнанням закладів охорони здоров'я;

- формування планів будівництва та ремонту за кошти обласного бюджету та субвенції з державного бюджету закладів охорони здоров'я;

- контроль за: дотриманням проєктних рішень, термінів капітального ремонту та вимог нормативно-технічних документів; відповідністю вартості та якості виконаних будівельних робіт, виконанням підрядниками вимог, що встановлені проєктно-кошторисною документацією, будівельними та санітарними нормами і правилами, державними стандартами та технічними умовами в закладах охорони здоров'я;

- здійснення супроводу та технічного забезпечення інформації для подальшого розміщення її на сайті Органу управління майном чи уповноваженим ним органу, отримання та відправлення електронної пошти, пошук інформації в Інтернеті;

- за дорученням Органу управління майном чи уповноваженого ним органу, головного розпорядника коштів проведення перевірок: фінансово-господарської діяльності закладів охорони здоров'я, в тому числі дотримання фінансово-бюджетної; кошторисної дисципліни; збереження та цільового використання бюджетних коштів; стану збереження і використання комунального майна; ефективності використання матеріальних і фінансових

ресурсів; своєчасності документального оформлення господарських операцій, а також встановлення причин непродуктивних витрат і втрат; правильності ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, своєчасності і повноти відображення в обліку фінансових, кредитних і розрахункових операцій, а також законності їх здійснення, виконання зобов'язань перед бюджетами та кредиторами; стану дебіторської і кредиторської заборгованості;

- збір та аналіз актів, наказів, спрямованих на усунення недоліків, виявлених ревізіями, інформацій з відшкодування допущених збитків, нестач та незаконних витрат бюджетних коштів у закладах охорони здоров'я;

- подання Органу управління майном чи уповноваженому ним органу пропозицій, спрямованих на поліпшення фінансово-господарської діяльності, економічного та ефективного використання бюджетних коштів, забезпечення збереження майна у закладах охорони здоров'я.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

До функцій Центру належать:

- обстеження будівель з зовнішнього огляду та надання пропозицій щодо розробки проєктно-кошторисної документації;

- надання інформаційно-методичних матеріалів при підготовці об'єктів до ремонту чи реконструкції;

- технічний нагляд за технологією проведення ремонтних і будівельних робіт, якістю та обсягами виконаних робіт при виконанні функцій замовника;

- участь у роботі робочих та державних комісій з визначення будівельної готовності об'єктів охорони здоров'я;

- участь у розробці обласних програм з покращення матеріально-технічної бази та розвитку закладів охорони здоров'я;

- моніторинг дотримання лімітів споживання енергоресурсів, контроль за раціональним використанням енергоресурсів, впровадженням енергозберігаючих технологій;

- здійснення контролю за підготовкою до роботи в осінньо-зимовий період закладів охорони здоров'я;

- організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників закладів охорони здоров'я;

- вивчення та впровадження досягнень науки і техніки, прогресивних та безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників закладів охорони здоров'я у процесі їх роботи;

- інформування та надання роз'яснень про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, дорожнього руху, що діють у системі охорони здоров'я;

- надання практичної допомоги службам охорони праці закладів охорони здоров'я;

- аналіз причин виробничого травматизму серед працівників закладів та розробка перспективних планів заходів з метою досягнення встановлених нормативів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки руху санітарного транспорту закладів охорони здоров'я;

- оцінка стану роботи з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки руху в закладах охорони здоров'я;

- участь у підготовці аналітичних та статистичних матеріалів за підсумками роботи закладів охорони здоров'я;

- участь у підготовці відповідних матеріалів для проведення сесій, колегій, нарад, семінарів Органу управління майном чи уповноваженого ним органу;

- здійснення, за дорученням Органу управління майном чи уповноваженого ним органу, головного розпорядника коштів перевірки фінансово-господарської діяльності закладів охорони здоров'я;

- внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності посадових осіб за допущені порушення фінансової дисципліни;

- проведення семінарів з головними бухгалтерами та економістами закладів охорони здоров'я з питань ведення бухгалтерського обліку, економічних питань та застосування нормативно-правових актів у діяльності закладів охорони здоров'я;

- проведення семінарів з інженерно-технічними працівниками закладів охорони здоров'я з питань проведення будівельно-ремонтних робіт та дотримання чинного законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху;

- аналіз причини непродуктивних витрат та втрат в закладах охорони здоров'я за матеріалами ревізій фінансово-господарської діяльності закладів охорони здоров'я.

4. ПРАВА ЦЕНТРУ

4.1. Центр має право:

4.1.1. За дорученням Органу управління майном, уповноваженого ним органу, головного розпорядника коштів представляти інтереси закладів охорони здоров'я у державних і громадських установах при розгляді питань капітального будівництва, ремонту, охорони праці, безпеки руху засобів автотранспорту, протипожежного захисту, матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності.

4.1.2. За дорученням Органу управління майном, уповноваженого ним органу, головного розпорядника коштів проводити перевірки у закладах охорони здоров'я щодо дотримання законодавства з виконання будівельних та ремонтних робіт, охорони праці, пожежної безпеки, безпеки руху засобів автотранспорту, фінансово-господарської дисципліни.

4.1.3. За дорученням Органу управління майном чи уповноваженого ним органу виконувати функції замовника по капітальному ремонту, реконструкції об'єктів охорони здоров'я.

4.1.4. Вимагати від підрядника усунення допущених відхилень від вимог, встановлених проектно-кошторисною документацією, а в разі його відмови - припиняти оплату.

4.1.5. Вносити відповідним місцевим органам виконавчої влади пропозиції про припинення будівництва, реконструкції, розширення об'єктів закладів охорони здоров'я у разі порушення вимог законодавства, стандартів і технічних умов, охорони праці та правил пожежної безпеки.

4.1.6. Одержувати для виконання своїх повноважень в установленому порядку від підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші необхідні матеріали.

4.1.7. Скликати, в установленному порядку, наради з питань, що належать до компетенції Центру.

4.1.8. Перевіряти в закладах охорони здоров'я бухгалтерські документи, звіти, кошториси та інші документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів, матеріальних цінностей і фактичну наявність грошових сум, цінних паперів і матеріальних цінностей.

4.1.9. У ході перевірки має право безпосереднього доступу на склади, сховища, виробничі та інші приміщення закладів охорони здоров'я.

4.1.10. Одержувати від службових і матеріально – відповідальних осіб закладів охорони здоров'я письмові пояснення з питань, які виникають в ході перевірок.

4.1.11. Надавати керівникам та іншим службовим особам пропозиції щодо усунення порушень фінансово-господарської діяльності закладів охорони здоров'я.

4.1.12. Одержувати, за дорученням головного розпорядника коштів, від керівників закладів охорони здоров'я копії актів ревізій, наказів за результатами перевірок, інформацію про відшкодування збитків та заходи, спрямовані на ліквідацію порушень.

4.1.13. Самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку.

4.1.14. Організовувати матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

4.1.15. Брати участь у конференціях, з'їздах, симпозіумах.

4.1.16. У межах своїх повноважень та з дозволу Органу управління майном розпоряджатися майном, наданим йому в оперативне управління.

4.1.17. Набувати (купувати в межах кошторису, приймати у спадщину, приймати в дар, приймати як благодійний внесок) майно, кошти, основні та обігові засоби, устаткування, обладнання та інше.

4.1.18. Укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами.

4.1.19. Надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України.

4.2. У процесі виконання покладених завдань Центр взаємодіє з структурними підрозділами органів державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, ~~установами~~ та

організаціями, об'єднаннями громадян, залучає спеціалістів підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за їх згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції Центру.

5. МАЙНО ЦЕНТРУ

5.1. Майно Центру складають основні фонди, оборотні та необоротні активи та інші цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Центру.

5.2. Майно Центру є об'єктом права спільної власності територіальних громад області і закріплене за Центром на праві оперативного управління.

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

5.3. Центр має право, за згодою Органу управління майном, продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування або в позику нерухоме майно, інвентар та інші матеріальні цінності, що належать йому на праві оперативного управління, а також списувати їх з балансу у порядку, встановленому Органом управління майном.

5.4. Джерелами формування майна Центру є:

- бюджетні асигнування;
- майно, передане йому Органом управління майном;
- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- власні надходження, в т. ч. доходи одержані від інших видів господарської діяльності, не заборонених законодавством;
- державні субвенції;
- трансфери з бюджетів міст та районів області;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- доходи, одержані від надання платних послуг, а також від інших видів господарської діяльності, дозволених законодавством;
- безоплатні, добровільні, благодійні внески, пожертвування та дари юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

5.5. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого ним майна та має право вилучати у Центра надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується не за призначенням.

5.6. Збитки, завдані Центру, внаслідок порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються за рішенням суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

6. ГОСПОДАРСЬКА, ФІНАНСОВА, СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Вся господарська та фінансова діяльність Центру направлена на виконання поставлених завдань і здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

6.2. Центр фінансується за рахунок обласного бюджету. Центр є неприбутковою установою.

6.3. Центр здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном.

6.4. Доходи Центру зараховуються до складу єдиного кошторису (спеціальний фонд доходів і видатків) на утримання Центру і використовуються для фінансування видатків, передбачених кошторисом та визначених чинним законодавством (у тому числі на фінансування виробничої діяльності згідно зі Статутом). У разі, коли за наслідками року доходи кошторису на утримання Центру перевищують суму, визначену кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

6.5. Майно, придбане чи покращене Центром за рахунок цільового фінансування або надання платних послуг будь-яким суб'єктам господарювання та благодійної допомоги, є спільною власністю територіальних громад області.

6.6. Центр у встановленому порядку здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової та кредитної дисципліни. За оперативний облік, бухгалтерську і статистичну звітність Центр несе відповідальність перед відповідними органами.

6.7. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Центру.

6.8. Орган управління майном має право вимагати від Центру будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

6.9. Центр є неприбутковою установою.

6.10. Центру забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.11. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

7. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

7.1. Управління Центром здійснюється відповідно до Статуту, на основі поєднання прав Органу управління майном та Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації і принципів самоврядування трудового колективу.

7.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду та звільняє з посади начальника Центру;
- затверджує Статут Центру та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням вимог Статуту і приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.3. Поточне (оперативне) управління Центром здійснює начальник Центру, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном чи уповноваженим ним органом.

Із начальником Центру укладається контракт в порядку встановленому Органом управління майном.

Начальник Центру самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком питань, віднесених законодавством та Статутом до компетенції Органу управління майном чи Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації.

7.4. Начальник Центру:

- забезпечує перспективний розвиток Центру;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру;
- затверджує функціональні обов'язки працівників;
- здійснює контроль за якістю роботи працівників Центру;
- несе відповідальність за результати господарської діяльності, виконання показників ефективної діяльності Центру, використання майна;
- подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- без довіреності діє від імені Центру, представляє його в усіх закладах, установах та організаціях;
- користується правом розпорядження майном та коштами Центру, відповідно до законодавства України, рішень Органу управління майном та цього Статуту;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в банківських установах;
- видає накази і розпорядження та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками всіх підрозділів Центру;
- може делегувати своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів частину своїх повноважень, які відображаються в їх посадових інструкціях;

 9

- вирішувє інші питання, визначені законодавством, Органом управління майном, Статутом Центру, відповідно до компетенції начальника Центру.

7.5. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини Центру з працівниками регулюються законодавством України про працю.

7.6. Організаційно-методичне керівництво, державний контроль за фаховою та фінансовою діяльністю Центру здійснює Департамент охорони здоров'я обласної державної адміністрації.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Трудовий колектив Центру складають фізичні особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору. Компетенція та повноваження трудового колективу, його виборчих органів здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8.2. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи.

8.3. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та економічні відносини, питання охорони праці, соціального розвитку, інші питання.

8.4. Спори, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.5. Нарахування та виплата заробітної плати у Центрі здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8.6. Працівники Центру підлягають соціальному, медичному страхуванню і соціальному забезпеченню в порядку, обумовленому трудовим договором, колективним договором.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

9.1. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація Центру проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду.

9.2. Реорганізація Центру здійснюється за рішенням Органу управління майном.

9.3. Центр може бути ліквідовано з підстав, передбачених чинним законодавством України.

9.4. Ліквідація Центру здійснюється згідно з чинним законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається у відповідності до чинного законодавства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення кредитором своїм вимог визначаються у відповідності до чинного законодавства. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром.

9.5. При реорганізації та ліквідації Центру звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.6. У випадку реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступників.

9.7. У разі припинення юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету у порядку встановленому законодавством.

9.8. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Внесення змін до Статуту проводиться за рішенням Органу управління майном згідно з чинним законодавством України.

10.2. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Голова обласної Ради


 А. ОЛІЙНИК



У цьому документі прохання
пронумеровано
та скріплено печаткою
ІІ (одинадцять) аркушів

279