

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 16.02.2022 № 226-09-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «БАЗА
СПЕЦІАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО ПОСТАЧАННЯ»

(код ЄДРПОУ 02125740)

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «БАЗА СПЕЦІАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО ПОСТАЧАННЯ» (надалі – Заклад) заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області. Київська обласна рада (далі – Засновник) від імені та в інтересах зазначених територіальних громад здійснює правомочності з володіння, користування та розпорядження Закладом. Заклад безпосередньо підпорядковується Київській обласній раді. Оперативне керівництво діяльністю Закладу здійснює управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради.

1.2. Найменування закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «БАЗА СПЕЦІАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО ПОСТАЧАННЯ»;

скорочене – КЗ КОР «БАЗА СПЕЦМЕДПОСТАЧАННЯ».

1.3. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами, що приймаються на виконання законів України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями Київської обласної державної адміністрації, наказами і методичними рекомендаціями Міністерства охорони здоров'я України та департаменту охорони здоров'я Київської обласної державної адміністрації, цим Статутом.

1.4. Заклад є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.5. Заклад має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків та органах Державного казначейства України, круглу печатку з державним гербом України та своїм найменуванням, штампи, бланки, емблему.

1.6. Засновник та держава не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

1.7. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Засновника.

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

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

1.10. Не вважається розподілом доходів Закладу, в розумінні п. 1.9. Статуту, використання Закладом власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.11. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу передаються одній або

кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

2. Мета та предмет діяльності

2.1. Заклад створений і функціонує з метою зберігання та обслуговування матеріальних цінностей, у тому числі другої групи резерву, ведення їх обліку, контролю за наявністю, рухом та здійсненням операцій із зазначеними матеріальними цінностями.

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

- забезпечення кількісного і якісного зберігання матеріальних цінностей протягом всього часу зберігання;
- підтримка в постійній готовності до видачі матеріальних цінностей за прямим призначенням в установлені терміни;
- дотримання охорони праці та охорони довкілля;
- організація ведення єдиного обліку запасів матеріальних цінностей та їх руху;
- якісна та кількісна перевірка матеріальних цінностей, що надходять до Закладу;
- проведення заходів з раціонального використання складських приміщень та розміщення матеріальних цінностей в опалювальних та неопалювальних сховищах складів згідно із санітарно-гігієнічними нормативами;
- проведення систематичних перевірок якості матеріальних цінностей, своєчасного освіження, заміни, консервації та переконсервації з метою недопущення їх псування у разі тривалого зберігання;
- проведення будівельно-монтажних та налагоджувальних робіт на складах тривалого зберігання;
- проведення заходів з підвищення стабільного функціонування складів матеріальних цінностей, у тому числі продовженого зберігання майна матеріалів другої групи, готовності до видачі його в установлені терміни;
- інші функції, які впливають з покладених на нього завдань.

3. Права і обов'язки

3.1. Заклад має право:

3.1.1. У межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені Статутом.

3.1.2. Відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень, визначених Статутом:

укладати договори та угоди, що не суперечать чинному законодавству України, з державними установами, громадськими, кооперативними та іншими підприємствами, організаціями, окремими громадянами та творчими колективами;

самостійно здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, у міжнародних організаціях, а також у судах;

планувати відповідно до чинного законодавства свою діяльність;

за погодженням із Засновником визначати пріоритетні перспективні напрями діяльності для забезпечення соціального розвитку Закладу, підвищення добробуту його працівників;

залучати при необхідності інші підприємства, установи, організації та окремих спеціалістів для виконання роботи;

брати участь у проєктах, у тому числі і міжнародних;

отримувати наукову, методичну та технічну допомогу для проведення комплексу робіт, передбачених цим Статутом;

володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, в тому числі інтелектуальними, в межах, визначених чинним законодавством;

здійснювати інші дії, які відповідають завданням Закладу і не суперечать діючому законодавству України;

направляти працівників Закладу за рахунок власних та інших коштів на навчання, стажування, конференції;

вносити пропозиції Засновнику щодо внесення змін і доповнень до Статуту Закладу;

інші права згідно з чинним законодавством України.

3.2. Заклад зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством.

3.2.2. Забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів.

3.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.2.4. Забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень Засновника, в межах повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності.

3.2.5. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Закладу.

3.2.6. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством.

4. Майно

4.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, підлягає обліку згідно з чинним законодавством. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, встановленому Засновником.

4.3. Заклад в установленому Засновником порядку має право передавати, обмінювати належне йому майно та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

4.4. Джерелами формування майна Закладу є:

4.4.1. Кошти обласного бюджету:

кошти загального фонду;

кошти спеціального фонду.

4.4.2. Власні надходження від надання платних послуг згідно з чинним законодавством.

4.4.3. Капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка з бюджетів.

4.4.4. Майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку.

4.4.5. Майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, передане Закладу відповідно до рішення про його створення.

4.5. Заклад здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

4.6. Директор та головний бухгалтер Закладу у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

5. Фінансово-господарська діяльність

5.1. Заклад є неприбутковою організацією та утримується за рахунок обласного бюджету. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок бюджетних надходжень заходи, що сприяють виконанню статутних завдань Закладу.

5.2. Заклад здійснює облік результатів діяльності, контроль за зберіганням матеріалів другої групи держрезерву, веде оперативний та бухгалтерський облік, а також звітність в установленому порядку. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади. Директор Закладу несе відповідальність за організацію, стан бухгалтерського обліку та фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів та звітності протягом встановленого терміну.

5.3. Перевірка окремих напрямів діяльності Закладу здійснюється Засновником та іншими державними органами згідно з чинним законодавством України.

5.4. Ревізія та перевірка господарської діяльності Закладу здійснюється контрольно-ревізійним управлінням в Київській області не рідше одного разу на два роки. Ревізія та перевірка матеріальних цінностей мобілізаційного резерву здійснюється Міністерством охорони здоров'я України, Держкомрезервом України або уповноваженими ними органами.

5.5. Діяльність Закладу, пов'язана з державною таємницею, регулюється законодавством про державну таємницю.

5.6. Види діяльності та окремі роботи, що потребують від виконавців спеціальних знань і допуску до роботи, пов'язаної з державною таємницею, виконуються особами, підготовленими для таких робіт, при наявності у них допуску до державної таємниці відповідної форми. Види діяльності і окремі роботи, що містять державну таємницю, виконуються після одержання спеціального дозволу на право здійснення діяльності, пов'язаної з державною таємницею. Захист державної таємниці Закладом здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів з цього питання.

5.7. Кошторис, структура та штатний розпис Закладу затверджується департаментом охорони здоров'я за погодженням із Засновником.

6. Управління Закладом

6.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту.

6.2. Здійснюючи управління Закладом, Засновник діє в порядку і межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Управління діяльністю Закладу здійснює директор, який призначається та звільняється Засновником у встановленому законодавством порядку. Контракт з директором укладається та розривається Засновником.

6.4. Директор без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, відкриває розрахункові та інші рахунки в банківських установах та установах Державного казначейства, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання його діяльності в межах та порядку, визначених Статутом.

6.5. Директор несе повну відповідальність за діяльність Закладу, організацію збереження майна, що закріплено за Закладом, видає в межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Закладу, приймає рішення про проведення атестації працівників, раціоналізацію робочих місць, зміну штатного розкладу, розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Закладу, забезпечує виконання персоналом та працівниками Закладу соціальних замовлень та дотримання трудово-фінансової дисципліни, збереження державної таємниці, підбирає кадри, яким визначає,

відповідно до кваліфікаційних характеристик, коло їх обов'язків, приймає на роботу та звільняє з неї працівників Закладу.

6.6. Директор Закладу обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених трудовим законодавством та колективним договором. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

6.7. У разі зміни директора обов'язково проводиться ревізія фінансово-господарської діяльності Закладу.

6.8. Від імені Засновника директор уповноважений укладати колективний договір з трудовим колективом Закладу. Від імені трудового колективу колективний договір укладають профспілкові комітети Закладу. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

6.9. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Законом встановлюються Статутом. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу або уповноважених органів.

7. Трудовий колектив

7.1. Повноваження трудового колективу:

7.1.1. Розгляд і затвердження проєкту колективного договору.

7.1.2. Розгляд і вирішення питання самоврядування трудового колективу згідно із Статутом і чинним законодавством України.

7.1.3. Участь у вирішенні питань, пов'язаних з матеріальним та моральним стимулюванням продуктивної праці, заохоченням винахідницької і раціоналізаторської діяльності, порушенням клопотання про представлення працівників до державних нагород.

7.2. Колективний договір укладається з метою:

7.2.1. Регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, зокрема:

зміни в організації виробництва і праці;

забезпечення продуктивної зайнятості;

нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій);

режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;

умов і охорони праці;

організації оздоровлення і відпочинку працівників.

7.2.2. Узгодження інтересів працюючих.

7.2.3. Передбачення додаткових порівняно з чинним законодавством гарантій соціально-побутових пільг.

8. Припинення діяльності Закладу

8.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством.

8.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо інший порядок її утворення не передбачено чинним законодавством.

8.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

8.4. У разі реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. При реорганізації Закладу в іншу юридичну особу до неї як правонаступника переходять усі майнові права та обов'язки реорганізованого Закладу.

9. Прикінцеві положення

9.1. По питаннях, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України. Якщо одне з положень Статуту буде визнане не дійсним, це не стосується решти його положень. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесення змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, застосовуються норми, передбачені новим законодавством.

9.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється Засновником у встановленому порядку.

9.3. Контроль за діяльністю Закладу та відносини його з органами державної влади і органами місцевого самоврядування здійснюються згідно з чинним законодавством України.

9.4. Ревізія фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.5. Цей Статут складено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Голова

Наталія ГУНЬКО