



УКРАЇНА  
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Сьоме скликання  
( Сорок третя сесія )  
Р І Ш Е Н Н Я

Вараш 2020 року

№ 1799

Про прийняття у комунальну власність  
Вараської міської територіальної громади в особі  
Вараської міської ради цілісного майнового  
комплексу державного закладу «Спеціалізована  
медико-санітарна частина №3 Міністерства  
охорони здоров'я України»

На виконання рішення Вараської міської ради №1665 від 23.01.2020 року «Про надання згоди на безоплатне прийняття цілісного майнового комплексу Державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 МОЗ України» у комунальну власність Вараської міської об'єднаної територіальної громади в особі Вараської міської ради», відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», статей 104-108 Цивільного кодексу України, пункту 3 статті 89 Бюджетного кодексу України, постанови КМУ від 21.09.1998 року №1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», розпорядження КМУ від 27.05.2020 року №581-р «Про передачу цілісного майнового комплексу державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 Міністерства охорони здоров'я України» у власність Вараської міської об'єднаної територіальної громади», керуючись статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вараська міська рада

ВІРИШИЛА:

1. Прийняти у комунальну власність Вараської міської територіальної громади в особі Вараської міської ради цілісний майновий комплекс державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 Міністерства охорони здоров'я України» юридична адреса: 34400 м. Вараш, Рівненська область, вул. Енергетиків, 23 (код ЄДРПОУ 33992414), що розміщений на земельних ділянках площею 10,2633; 0,9915 і 0,0853 гектара (кадастрові номери 5610700000:01:010:0005; 5610700000:01:010:0027 і 5610700000:01:007:0096).

2. Закріпити майно, що входить до складу цілісного майнового комплексу, зазначеного у пункті 1 рішення, за державним закладом «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 МОЗ України» на праві оперативного управління.

3. Визначити виконавчий комітет Вараської міської ради уповноваженим органом управління державним закладом «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 МОЗ України».

4. Внести зміни до Статуту державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 МОЗ України» в частині зміни органу управління та викласти його в новій редакції згідно додатку.

5. Доручити керівнику державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 МОЗ України» здійснити реєстрацію Статуту державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 МОЗ України» відповідно до вимог чинного законодавства у відповідних органах державної реєстрації.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань соціального захисту, охорони здоров'я та спорту.

Міський голова



Сергій АНОЩЕНКО

Додаток  
до рішенням міської ради  
18 серпня 2020 рік № 1799

СТАТУТ  
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ  
«СПЕЦІАЛІЗОВАНА МЕДИКО-САНІТАРНА  
ЧАСТИНА № 3 МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
УКРАЇНИ»  
ідентифікаційний код 33992414

(в новій редакції)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державний заклад «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 Міністерства охорони здоров'я України» (далі - Заклад) є лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, який здійснює господарську діяльність у сфері охорони здоров'я України.

2. Управління Закладом здійснює Вараська міська об'єднана територіальна громада, в особі Вараської міської ради. Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Вараській міській раді.

3. Уповноваженим органом управління Закладом є виконавчий комітет Вараської міської ради (далі - Уповноважений орган управління).

4. Заклад створений згідно з наказом МОЗ СРСР від 01.04.1977 року №70 «Про організацію медико-санітарної частини №132 МОЗ СРСР».

5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями Вараської міської ради та її виконавчого комітету і цим Статутом.

## II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Найменування:

Державною мовою:

повне найменування – Державний заклад «Спеціалізована медико-санітарна частина №3 Міністерства охорони здоров'я України»;

скорочене українською мовою: ДЗ «СМСЧ №3 МОЗУ».

2. Місцезнаходження закладу:

Україна, 34400, Рівненська область, м. Вараш, вул. Енергетиків, 23.

## III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Заклад утворений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає: надання медичної допомоги та збереження здоров'я населення та забезпечення надання спеціалізованої та високоспеціалізованої медичної допомоги працівникам атомної енергетики та промисловості, працівникам і населенню м. Вараш, яке знаходиться в зоні радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи, як частина єдиної системи радіаційної безпеки та захисту на об'єктах ядерно-паливного циклу.

2. Предметом діяльності Закладу є:

1) здійснення медичної практики відповідно до спеціалізації та згідно з отриманою ліцензією.

3. Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Закладом лише після їх отримання.

4. Основними завданнями Закладу є:

- 1) забезпечення надання спеціалізованої та високоспеціалізованої лікувально-профілактичної допомоги та збереження здоров'я працівникам підприємств атомної енергетики та промисловості і населенню м. Вараш, яке знаходиться в зоні радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи, медичне супроводження підприємств, установ та організацій в умовах поліклініки з денним стаціонаром та стаціонарні відділення цілодобового перебування хворих, лікувально-діагностичні підрозділи та відділення швидкої та невідкладної медичної допомоги;
- 2) моніторинг стану здоров'я працівників галузі, їх радіаційного захисту на ядерних об'єктах;
- 3) здійснення медичної практики (надання консультативної та лікувально-діагностичної допомоги) відповідно до спеціалізації та згідно з отриманою ліцензією;
- 4) здійснення діяльності, пов'язаної із зберіганням, перевезенням, придбанням, реалізацією (відпуском), ввезенням на територію України, використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів у порядку, встановленому законодавством України;
- 5) проведення обов'язкових попередніх і періодичних медичних оглядів працівників згідно з чинним законодавством України;
- 6) проведення передзмінних медичних оглядів персоналу, дії якого пов'язані з виконанням роботи підвищеного ризику, виникненням аварійних ситуацій на окремих ділянках виробництва відповідно до встановленого чинним законодавством України переліку посад та професій;
- 7) здійснення переробки, зберігання донорської крові та її компонентів;
- 8) проведення цільових медичних оглядів для активного виявлення хворих на туберкульоз на ранніх стадіях, злоякісних новоутворень, дерматовенерологічних, інфекційних та інших захворювань;
- 9) впровадження в практику роботи нових передових форм медичного обслуговування, сучасних методів діагностики, профілактики та лікування;
- 10) попередження захворюваності з тимчасової втрати працездатності, виробничого травматизму, загальної, інфекційної та професійної захворюваності, інвалідності та смертності;
- 11) експертиза тимчасової та стійкої непрацездатності, розроблення комплексних заходів з реабілітації хворих та інвалідів;
- 12) розвиток та удосконалення спеціалізованих видів медичної допомоги, швидкої, невідкладної, реанімаційної та інтенсивної терапії;
- 13) виконання заходів щодо забезпечення готовності медичної служби до виконання покладених на неї завдань в умовах застосування факторів масового ураження, можливої виробничої аварії або спалаху масових інфекційних захворювань та епідемій;
- 14) проведення профільної науково-методичної роботи;
- 15) проведення інформаційно-аналітичної роботи;
- 16) проведення конференцій, семінарів, інших інформаційних та навчальних заходів, необхідних для виконання завдань Закладу;

17) консультативна діяльність з питань, що належать до компетенції Закладу у відповідності до чинного законодавства;

18) надання платних послуг, що надаються бюджетними установами, у тому числі іноземним громадянам, згідно з чинним законодавством України для державних бюджетних неприбуткових установ.

Заклад здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за угодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

#### IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

1. Заклад є юридичною особою публічного права. Заклад набуває статусу юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою.
3. Заклад користується закріпленим за ним **комунальним** майном на праві оперативного управління.
4. Заклад здійснює господарську діяльність.
5. Збитки, завдані Закладу 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.
6. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
7. Заклад має самостійний баланс, реєстраційні (розрахунковий, валютний та інші) рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.
8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, передбачених законодавством.
9. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.
10. Заклад має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

11. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління.

## V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Майно Закладу складають необоротні активи (нематеріальні активи, основні засоби, інші необоротні активи, незавершене будівництво) та оборотні активи (в т.ч. кошти), а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

2. Майно Закладу є **комунальною** власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Всі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Закладу, або її відчуження вирішуються виключно Вараською міською радою.

3. Контроль за ефективністю використання, збереження та обліком закріпленого за Законом майна здійснює Уповноважений орган управління.

4. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством.

Заклад не має права розподіляти отримані від надання платних послуг (прибутків) кошти або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Джерелами формування майна Закладу є:

кошти загального фонду Державного бюджету України;

кошти загального фонду місцевого бюджету;

власні надходження Закладу:

плата за послуги, що надаються Закладу згідно з його основною діяльністю;

надходження Закладу від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна Закладу;

надходження Закладу від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

інші власні надходження Закладу:

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримує Заклад від юридичних осіб, підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів відповідно до законодавства.

Інші джерела, не заборонені законодавством.

6. Кошторис Закладу, план асигнувань, штатний розпис на відповідний бюджетний період, структуру Закладу затверджує Орган управління майном/головний розпорядник бюджетних коштів за поданням керівника Закладу.

7. Фінансування Закладу:

фінансування діяльності Закладу здійснюється за рахунок Державного бюджету України, місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків; фінансування Закладу здійснюється на підставі структури, штатного розпису і кошторису Закладу.

8. Перевірка, ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий, позаплановий) Закладу здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

9. Заклад самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу, у встановленому законодавством порядку.

10. Керівництво Закладу несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

11. Доходи (прибутки) або їх частина, отримані Закладом, не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1. Заклад має право:

- звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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 Заклад завдань;
- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;
- здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку;
- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку визначеному законодавством;
- співпрацювати з іншими закладами та установами для виконання завдань, визначених цим Статутом (науково-дослідними інститутами, закладами освіти тощо);
- за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати структурні підрозділи, діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Закладу;
- обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.



2. Заклад зобов'язаний:
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи;
  - придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
  - забезпечувати для всіх працівників Закладу належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;
  - здійснювати соціальну діяльність відповідно до законодавства;
  - здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;
  - проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства та цього Статуту;
  - здійснювати виплату заробітної плати працівникам у порядку, визначеному законодавством, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;
  - додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;
  - виконувати норми і вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
  - надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Закладу.
3. У разі порушення Законом законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.
2. Керівництво господарською діяльністю Законом здійснює начальник, далі - Керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Уповноваженого органу управління на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом.
3. Керівника Закладу може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.
4. Керівник Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

5. Керівник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6. Керівник Закладу:

- 1) безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, і здійснення ним своїх функцій;
- 2) діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності Закладу в межах та порядку встановленому Статутом та законодавством;
- 3) організовує господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Закладу відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;
- 4) розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до законодавства та цього Статуту;
- 5) забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Закладу;
- 6) виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту;
- 7) укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку;
- 8) у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу;
- 9) опрацьовує та подає на затвердження до органу управління Статут, проекти змін до Статуту;
- 10) визначає організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження до Органу управління майном/головного розпорядника коштів;
- 11) призначає та звільняє за погодженням з Уповноваженим органом управління заступників Керівника Закладу, юрисконсульта, головного бухгалтера Закладу, та розподіляє обов'язки між ними, відповідно до вимог законодавства;
- 12) затверджує положення про структурні підрозділи Закладу за поданням керівників цих підрозділів;
- 13) у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
- 14) встановлює за погодженням із Уповноваженим органом управління у колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, але в межах, визначених для них у встановленому порядку сум дотацій та власних доходів з урахуванням умов, встановлених Кабінетом Міністрів України;
- 15) застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;
- 16) укладає договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;

- 17) забезпечує проведення колективних переговорів, укладення, за погодженням з Уповноваженим органом управління, колективного договору Закладу та виконання його вимог;
  - 18) забезпечує дотримання працівниками Закладу Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму секретності, антикорупційних норм;
  - 19) погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує інформування уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;
  - 20) вирішує інші питання діяльності Закладу відповідно до законодавства.
7. Керівник Закладу несе відповідальність за формування потреби у коштах на забезпечення виконання функцій та завдань, покладених на Заклад, та виконання кошторисів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.
  8. Керівник Закладу, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють у межах своїх повноважень та представляють інтереси Закладу в органах державної влади, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, в тому числі іноземними відповідно до наданих їм повноважень.
  9. Керівник Закладу, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Законом та його підрозділами.
  10. Керівник несе відповідальність за виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, зокрема в частині організації і забезпечення внутрішнього контролю у Закладі.

## VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав громади як власника майна, переданого Закладу, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб.
2. Орган управління в особі Вараської міської ради:
  - 1) приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Закладу, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;
  - 2) затверджує Статут та зміни до Статуту Закладу, здійснює контроль за його дотриманням;
  - 3) погоджує Закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Закладу та контролює виконання умов цих договорів;
  - 4) забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту;
  - 5) надає згоду на оренду майна Закладу і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна;
  - 6) приймає рішення щодо відчуження комунального майна відповідно до Закону.
  - 7) визначає критерії відбору незалежного аудиту;

3. Уповноважений орган управління в особі виконавчого комітету Вараської міської ради:

- 1) визначає головні напрямки діяльності Закладу;
- 2) призначає на посаду та звільняє з посади Керівника Закладу, укладає і розриває контракт з Керівником Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- 3) погоджує призначення та звільнення заступників Керівника Закладу, юрисконсульта, головного бухгалтера Закладу та розподіл обов'язків між ними відповідно до вимог законодавства за поданням Керівника Закладу;
- 4) погоджує колективний договір Закладу та контролює виконання його вимог;
- 5) погоджує Керівнику Закладу відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні;
- 6) має право на вирішення питання щодо покладення виконання обов'язків Керівника Закладу у разі його тимчасової відсутності;
- 7) контролює виконання та забезпечення Керівником Закладу заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;
- 8) проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у разі зміни Керівника та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством;
- 9) здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу;
- 10) здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Закладу, забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Закладу відповідно до законодавства, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
- 11) розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Закладу, здійснює контроль за їх виконанням;
- 12) контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;
- 13) організовує контроль за використанням орендованого **комунального** майна;
- 14) забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;
- 15) здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

## ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Законом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, що діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Закладу відповідно до законодавства.

Заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників Закладу в його управлінні.

2. Трудовий колектив Закладу складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Закладом, не може обиратися Керівник Закладу. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

5. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається Керівнику Закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудовому колективу не менш ніж один раз на рік.

6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю Керівника Закладу відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є державні кошти.

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, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Закладу визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

8. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9. Працівники Закладу здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Вараської міської ради, а у випадках, передбачених законами, - за рішенням суду.
2. У разі припинення Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.
3. Ліквідація (реорганізація) Закладу здійснюється ліквідаційною комісією (комісією з реорганізації), яка утворюється Вараською міською радою, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду - комісією, утвореною відповідно до рішення суду.
4. Порядок і строки проведення ліквідації (реорганізації), а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію (реорганізація) Закладу.
5. Ліквідаційна комісія (комісія з реорганізації) вміщує в друкованих органах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію (реорганізацію) та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.
6. Одночасно ліквідаційна комісія (комісія з реорганізації), вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.
7. Ліквідаційна комісія (комісія з реорганізації) оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію (комісія з реорганізації). Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної податкової служби, у якому перебуває на обліку Заклад з обов'язковою перевіркою органом державної податкової служби, у якому перебуває на обліку суб'єкт господарювання.
8. Ліквідаційна комісія (комісія з реорганізації) виступає в суді від імені Закладу, що ліквідується (реорганізується).
9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
10. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення Закладу.

Секретар ради



Олександр МЕНЗУЛ