

ПОГОДЖУЮ

Директор Департаменту охорони
здоров'я Хмельницької обласної
державної адміністрації

Я.М. Цуглевич

«

»

2019 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови
Хмельницької обласної ради

Н.В. Андрійчук

Розпорядження першого заступника
голови Хмельницької обласної ради

« 20 » листопада 2019 р.

№ 246/2019-0



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР
СЛУЖБИ КРОВІ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр служби крові» (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що здійснює взяття, переробку, зберігання, реалізацію донорської крові та її компонентів та надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України і цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням Хмельницької обласної ради (надалі – Засновник) від 21 червня 2019 року № 37-26/2019 шляхом перетворення комунального закладу охорони здоров'я «Хмельницька обласна станція переливання крові» в комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр служби крові».

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу охорони здоров'я «Хмельницька обласна станція переливання крові» (код ЄДРПОУ 02004640).

1.3. Підприємство є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області в особі Хмельницької обласної ради, код ЄДРПОУ – 00022651. Юридична адреса: 29005, Хмельницька область, м. Хмельницький, Майдан Незалежності, будинок 2.

1.4 Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику, а в межах галузевих повноважень – Департаменту охорони здоров'я Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

1.5. Підприємством здійснюється господарська некомерційна діяльність, спрямована на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед Засновника, працівників 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, в розумінні п. 1.6 статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

1.8. Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику, а в межах галузевих повноважень – Департаменту охорони здоров'я Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СЛУЖБИ КРОВІ»;
англійською мовою - MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE
«KHMELNITSKYI REGIONAL BLOOD SERVICE CENTER».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства – КНП «ХОЦСК».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 29008, Україна, місто Хмельницький,
вулиця Григорія Сковороди, будинок 29.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є задоволення потреб закладів охорони здоров'я безпечними продуктами донорської крові та її компонентів, забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством України.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Створення разом із Засновником умов, необхідних для провадження господарської діяльності з медичної практики та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства.

3.2.2. Діяльність із організації донорства крові та її компонентів.

3.2.3. Планування, комплектування, облік та медичне обстеження донорських кадрів:

- проведення агітаційної роботи по пропаганді добровільного, безоплатного, керованого донорства серед населення;

- ведення регіонального реєстру донорів та осіб, яким заборонено виконувати донорські функції, на визначеній території із дотриманням вимог чинного законодавства щодо обробки і захисту персональних даних та інформації про стан здоров'я;

- медичний огляд осіб, які бажають стати донорами, донорів алогенної та аутологічної крові, плазми, клітин крові.

3.2.4. Лабораторне тестування донорської крові:

- загально - клінічні дослідження;

- біохімічні дослідження;

- імуногематологічні дослідження групової належності крові за системою АВО, типування крові за антигенами системи Резус, скринінг та ідентифікація антиеритроцитарних антитіл;

- скринінг на маркери гемотрансмісивних інфекцій (вірусу гепатиту В; вірусу гепатиту С; вірусу імунодефіциту людини 1/2; сифілісу).

3.2.5. Здійснення індивідуального підбору гемокомпонентів для трансфузій; спеціального вибору та підбору донора.

3.2.6. Заготівля донорської крові та її компонентів, виготовлення продуктів крові:

- взяття донорської крові;

- донорський та лікувальний плазмоферез;
- донорський плазмацитоферез;
- переробка консервованої крові на компоненти (плазма, клітини крові);
- виробництво імунологічних стандартних панелей клітин та препаратів.

3.2.7. Проведення мікробіологічних і санітарно – бактеріологічних обстежень.

3.2.8. Створення та підтримка системи якості відповідно до вимог національних законодавчих і нормативних актів, встановлених центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я:

- додержання визначених норм системи якості, складовими елементами якої є управління якістю, забезпечення якості та контроль якості виготовленої продукції;

- розробка, актуалізація, суворе виконання стандартних операційних процедур всіх виробничих процесів для досягнення та підтримки інфекційної, імунологічної, біологічної безпеки виготовлених продуктів крові;

- моніторинг, оцінка та аналіз процесів на всіх етапах виробництва продукції: відбір донорів; взяття крові та її компонентів; виготовлення компонентів; інфекційна, імунологічна, біологічна безпека продуктів крові; тестування зразків донорської крові; контроль якості гемотрансфузійних середників; зберігання, транспортування та організація холодового ланцюга для продуктів крові; оперативне управління запасами продукції; їх реалізація.

- постійне покращення функціонування системи управління якістю на підставі результатів внутрішніх і зовнішніх аудитів, аналізу отриманих даних, виконуючи коригувальні та запобіжні дії.

3.2.9. Ведення автоматизованого обліку руху, зберігання та управління запасами продуктів крові з метою моніторингу стану забезпеченості резервними запасами продуктів крові в умовах повсякденних та надзвичайних ситуацій.

3.2.10. Реалізація виготовленої продукції закладам охорони здоров'я та іншим юридичним і фізичним особам в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.2.11. Організація спеціальних заходів медичної служби цивільного захисту на випадок виникнення надзвичайних ситуацій в мирний час і на період військових дій:

- погодження планів діяльності Підприємства в особливий період і воєнний час із органами виконавчої влади у сфері забезпечення цивільного захисту;

- на випадок виникнення надзвичайних ситуацій та військових дій Підприємство працює відповідно до планів, затверджених суб'єктами забезпечення цивільного захисту;

- створення резерву продуктів крові та забезпечення розміщення, зберігання, своєчасного освіження, заміни, відпуску продуктів крові на випадок виникнення

стихійного лиха, аварій, катастроф, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій та у воєнний час відповідно до порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.2.12. Організаційно-методична робота.

1) організаційна робота з питань розвитку донорства - виробничої трансфузіології:

- планування обсягів забезпечення потреб закладів охорони здоров'я в донорській крові, її компонентах для надання невідкладної та гарантованої медичної допомоги населенню;

- розробка, затвердження і реалізація Плану заходів із розвитку служби крові області, регіональних цільових програм розвитку донорства;

- перспективне і поточне планування виробничої діяльності закладів служби крові регіону та відповідних підрозділів закладів охорони здоров'я, що здійснюють заготівлю донорської крові;

- узагальнення і аналіз виробничої діяльності закладів служби крові регіону та відповідних підрозділів закладів охорони здоров'я, що здійснюють заготівлю донорської крові;

- на основі аналізу отриманих даних розробка і представлення в обласну державну адміністрацію пропозицій щодо покращення діяльності закладів служби крові та відповідних підрозділів закладів охорони здоров'я регіону;

- контроль за дотриманням вимог показників безпеки та якості донорської крові та її компонентів у закладах служби крові регіону та відповідних підрозділах закладів охорони здоров'я, що здійснюють заготівлю донорської крові.

2) організаційна робота з питань розвитку трансфузіологічної допомоги – клінічної трансфузіології:

- розробка, затвердження і реалізація проектів нормативних документів по організації трансфузіологічної допомоги в закладах охорони здоров'я регіону;

- контроль за доцільним використанням і правильним застосуванням продуктів крові з лікувальною ціллю, суворим дотриманням чинних інструкцій та рекомендацій, пов'язаних із використанням гемотрансфузійних середовищ;

- проведення консультативної роботи з лікарями закладів охорони здоров'я із питань організації діагностичної та лікувальної трансфузіологічної допомоги, імуногематології;

- розслідування післятрансфузійних ускладнень, що виникли внаслідок трансфузій компонентів і препаратів крові, розробка та проведення заходів із метою їх запобігання.

3.2.13. Навчально-методична та науково – дослідницька робота:

1) розробка рекомендацій та уніфікованих стандартів, що стосуються організації і надання гемотрансфузійної допомоги в закладах охорони здоров'я регіону;

2) інформаційне забезпечення закладів охорони здоров'я області, що надають гемотрансфузійну допомогу, про законодавчі зміни, новітні технології виробництва компонентів крові та їх застосування з лікувальною ціллю;

3) організація курсів інформації і стажування на робочому місці, теоретичних і практичних навчань із питань виробничої та клінічної трансфузіології лікарів, професіоналів з вищою немедичною освітою (біологів), молодших спеціалістів із медичною освітою.

4) підтримка програм дослідження та розвитку трансфузійної медицини і пов'язаних з нею технологій заготівлі донорської крові, її компонентів та їх клінічного застосування із лікувальною ціллю;

5) участь у розробці та впровадженні в практику нових сучасних методів імуногематологічної лабораторної діагностики у донорів та реципієнтів.

3.2.14. Лікувально-діагностична робота:

1) на підставі ліцензії на медичну практику Підприємство надає медичні послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги на безвідплатній та відплатній основі відповідно до законодавства України;

2) методи профілактики, діагностики, лікування, що застосовуються у медичній практиці Підприємства визначаються матеріально-технічним оснащенням та укомплектованістю штату за спеціальностями, які зазначалися в документах, що додаються до заяви про отримання Ліцензії, або повідомленні про зміни;

3) у медичній практиці Підприємство застосовує тільки ті методи профілактики, діагностики, лікування, лікарські засоби, медичні вироби, вироби медичного призначення та дезінфекційні засоби, що не заборонені до застосування центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я України;

4) медична допомога надається медичним персоналом, який відповідає єдиним кваліфікаційним освітнім і кадровим вимогам, затвердженим центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я України.

3.2.15. Адміністративно-господарська робота:

1) ресурсне забезпечення виконання державних і регіональних програм;

2) матеріально-технічне та фінансове забезпечення виконання покладених статутних зобов'язань;

3) кадрове забезпечення статутної діяльності:

- підвищення кваліфікації медичного персоналу на циклах спеціалізації, тематичного удосконалення, інформації, стажування, передатестаційних циклах в установлені терміни;

- проходження атестації лікарів, професіоналів з вищою немедичною освітою (біологів), молодших спеціалістів з медичною освітою, інших професіоналів, фахівців і кваліфікованих працівників;

- участь професіоналів і фахівців в організації та проведенні з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково – практичних конференцій, семінарів, медичних нарад.

4) реалізація гуманітарних програм: участь у професійних об'єднаннях, благодійних програмах, заходах гуманітарної допомоги.

3.3. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.

3.4. Підприємство має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством України.

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області в особі Хмельницької обласної ради на праві оперативного управління.

4.4. 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.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, територіальних органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає організаційну структуру та встановлює чисельність працівників Підприємства і затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю 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 Засновником, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення.

5.3.2. Кошти обласного бюджету (бюджетні кошти).

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від надання в оренду (зі згоди Засновника) закріпленого за Підприємством майна; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

5.3.4. Кошти цільового фінансування та цільових надходжень.

5.3.5. Кошти, отримані за договорами, укладеними з центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

5.3.6. Кредити банків.

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи благодійної допомоги юридичних і фізичних осіб; гранти; 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.

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

5.5. Володіння і користування природними ресурсами Підприємство здійснює в установленому законодавством порядку за плату, а у випадках, передбачених законодавством України, - на пільгових умовах.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно

до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. 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.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди та договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України.

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми цього Статуту.

6.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством України порядку.

6.1.7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством України порядку.

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

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

6.1.10. Утворювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

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

6.1.12. Самостійно встановлювати на договірних засадах вартість послуг які надаються поза договорами про медичне обслуговування населення, укладеними з Національною службою здоров'я України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

6.2.3. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Хмельницькій області.

6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.2.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

6.2.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює Директор. Вимоги до особи, що призначається на посаду Директора, визначаються законодавством України, цим Статутом та контрактом.

7.2. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Засновником відповідно до чинного законодавства України та Порядку призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

При призначенні на посаду з Директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Засновником та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахування гарантій, передбачених чинним законодавством України.

7.3. Засновник:

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

7.3.4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.3.6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. 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, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.4.4. 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 і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.4.6. У межах своєї компетенції видає накази, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.4.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

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

7.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.4.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

7.4.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.4.16. 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;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.4.17. За погодженням із Засновником та відповідно до чинного законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.4.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом.

7.4.19. Щорічно та у випадку внесення змін подає на розгляд та погодження голові обласної ради штатний розпис, положення про оплату праці (положення про преміювання).

7.4.20. Складає в установленому порядку та подає на погодження голові обласної ради річний кошторис Підприємства.

7.4.21. Забезпечує цільове використання бюджетних коштів, виділених на утримання Підприємства.

7.4.22. Забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції та декларування.

7.4.23. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником та Директором Підприємства.

7.5. Директор підзвітний і підконтрольний Засновнику.

7.6. У разі звільнення Директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин голова обласної ради своїм розпорядженням призначає тимчасово виконуючого обов'язки Директора, але не більше ніж на один рік.

7.7. У разі тимчасової відсутності Директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник Директора Підприємства або інша особа, на яку покладено обов'язки наказом Директора. У разі неможливості видання наказу Директора про виконання його обов'язків (увільнення від виконання обов'язків), це здійснюється за розпорядженням голови Хмельницької обласної ради.

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

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8.4. Основними структурними підрозділами Підприємства є:

1. Адміністративно-господарський персонал;
2. Відділ комплектування та медичного обстеження донорів;
3. Відділ заготівлі крові та її компонентів;
4. Виїзна бригада;
5. Відділ карантинізації плазми;

6. Лабораторний центр:
 - клініко-імунологічна лабораторія
 - бактеріологічна лабораторія
 - відділ технічного контролю;
 - лабораторія ПЛР;
7. Діагностична лабораторія СНІД.
8. Кам'янець-Подільське відділення трансфузіології.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Трудовий колектив Підприємства 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 Підприємством згідно з чинним законодавством України.

Правовий статус та участь в управлінні Підприємством трудового колективу регулюються законодавством України, цим статутом, колективним і трудовим договором, внутрішніми актами Підприємства.

Трудові відносини з найнятими працівниками, зокрема питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавства України.

Найвищим органом здійснення повноважень трудового колективу Підприємства є загальні збори трудового колективу, які скликаються не менше як один раз на рік і є правомочними за умови присутності на них не менше 2/3 усіх працюючих, а рішення приймаються більшістю від присутніх на зборах. На розгляд загальних зборів виносяться питання з ініціативи членів трудового колективу, адміністрації, профспілкового комітету Підприємства.

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

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства України.

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

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор та медичний директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством України.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

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

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

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 Підприємства з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, 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 Директора та медичного директора Підприємства визначаються контрактом.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору Підприємства та посадових інструкцій (функціональних обов'язків) згідно з законодавством України.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї господарської діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників Підприємства, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи у межах їх повноважень та встановленого чиним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

10.6. Для здійснення контролю та моніторингу за діяльністю Підприємства можуть бути утворені Наглядова, Спостережна та Опікунська ради. Порядок їх утворення, компетенція, склад, умови діяльності, коло повноважень встановлюються у відповідності до законодавства України.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. 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.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. 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 в установленому законодавством України порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. 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.

11.10. Інші положення, не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться Засновником, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Директор



Ярослав СТОЛЯР