

**ПОГОДЖУЮ**

Директор Департаменту охорони  
здоров'я Хмельницької обласної  
державної адміністрації

Олександр ЗАВРОЦЬКИЙ

«25»

2023 р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Хмельницької обласної ради

 Віолета ЛАБАЗЮК

Розпорядження голови

Хмельницької обласної ради

«25» травня 2023 р.

№ 110/2023-0



# СТАТУТ

## Обласної бази спеціального медичного постачання

(нова редакція)



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Обласної бази спеціального медичного постачання (далі – Статут) розроблений відповідно до вимог чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Обласної бази спеціального медичного постачання (далі – База).

1.2. Юридична адреса:

29009, Хмельницька область, м. Хмельницький, вул. І.Франка, 15/1.

Повне найменування Базі: Обласна база спеціального медичного постачання.

Скорочене найменування Базі: База спецмедпостачання.

1.3. Обласна база спеціального медичного постачання є комунальним закладом спеціального призначення для забезпечення зберігання та обслуговування матеріальних цінностей державного матеріального мобілізаційного призначення, а також обласного матеріального резерву на випадок надзвичайних ситуацій.

1.4. База заснована і діє на базі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області, управління яким здійснює Хмельницька обласна рада. Засновником Базі є Хмельницька обласна рада. Код ЄДРПОУ – 00022651. Юридична адреса: Майдан Незалежності, будинок 2, м. Хмельницький, Хмельницька область, 29005.

1.5. База є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області та перебуває в управлінні Хмельницької обласної ради (далі – Орган управління майном).

1.6. База є юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс, штамп, печатку встановленого зразка, бланк із своїм найменуванням, інші реквізити відповідно до чинного законодавства, а також може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, створювати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7. База у своїй діяльності керується Конституцією України, Основами законодавства України про охорони здоров'я, наказами та інструкціями Державного агентства резерву України, рішеннями Хмельницької обласної ради, наказами Департаменту охорони здоров'я Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент), цим Статутом.

1.8. База фінансується за рахунок коштів обласного бюджету в порядку і межах, визначених чинним законодавством, і є неприбутковою організацією.

1.9. При отриманні Базою доходів (прибутків) забороняється розподіл таких прибутків або їх частин серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.10. Доходи (прибутки) Базі, як неприбуткової організації, використовується виключно для фінансування видатків на утримання такої



організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

1.11. База самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ БАЗИ**

2.1. Основне завдання Базис – обслуговування матеріальних цінностей державного та обласного резервів, ведення їх обліку, контроль за наявністю, рухом та здійснення операцій із зазначеними матеріальними цінностями; зберігання, реалізація (відпуск), оптова торгівля лікарськими засобами, виробами медичного призначення, медичним обладнанням; провадження господарської діяльності з придбання, зберігання, відпуску наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, тощо.

2.2. Основними напрямками діяльності Базис є:

- організація виконання затверджених Кабінетом Міністрів України завдань щодо формування, зберігання, розміщення, відпуску, використання, поповнення та освіження (поновлення) запасів державного резерву, додержання нормативних умов їх кількісного та якісного стану;
- у межах своїх повноважень прийняття рішень щодо відпуску матеріальних цінностей з державного резерву;
- забезпечення дотримання охорони праці та охорони довкілля;
- ведення єдиного обліку запасів матеріальних цінностей державного резерву та їх руху на позабалансовому рахунку Базис;
- звітність про наявність та рух матеріальних цінностей мобілізаційного резерву у вартісних та кількісних показниках, періодичність та порядок подання якої визначаються Державним агентством резерву України;
- координація діяльності складів щодо формування, відпуску, позичання, повернення, заміни та освіження (поновлення) матеріальних цінностей державного резерву та дотримання нормативних умов їх збереження;
- забезпечення у межах своєї компетенції додержання порядку збереження державної таємниці;
- ведення бухгалтерського обліку статистичної та фінансової звітності, передбачених чинним законодавством;
- проведення відповідно до законодавства ревізії та перевірки обліку наявності, руху та якості матеріальних цінностей державного резерву, які зберігаються на складах;
- вимагання в установленому порядку від складів подання:
  - 1) документальних даних про підсумки проведених ними інвентаризацій матеріальних цінностей державного резерву, які зберігаються на складах;
  - 2) пояснень стосовно виявлених у роботі з матеріальними цінностями державного резерву порушень;
  - 3) звітів про наявність матеріальних цінностей та їх рух.
- виконання інших функцій, що впливають з покладених на неї завдань.



2.3. Завдання щодо забезпечення виконання державних та обласних програм галузі охорони здоров'я в частині отримання, зберігання, обліку та видачі матеріальних цінностей, що передбачені цими програмами.

### **3. СТРУКТУРА БАЗИ**

3.1. У структуру Базу входять наступні підрозділи:

- аптечний склад №1, Хмельницька область, м. Хмельницький, вул. І.Франка,15/1;
- склад № 1096, Хмельницька область, м. Хмельницький, вул. І.Франка,15/1;
- склад № 1097, Хмельницька область, Хмельницький район, смт Ярмолинці, вул. Шевченка,41/1;

3.2. База у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом за погодженням з Органом управління майном та Департаментом, може створювати нові, ліквідовувати та реорганізовувати існуючі служби та структурні, відокремлені підрозділи Базу.

### **4. УПРАВЛІННЯ БАЗОЮ**

4.1. Управління Базою здійснюється Органом управління майном та, в межах галузевих повноважень, Департаментом.

4.2. Безпосереднє керівництво Базою здійснює директор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством України, цим Статутом та контрактом.

4.3. Директор Базу призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Директор підзвітний та підконтрольний Органу управління майном.

4.5. 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.

4.6. У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора.

4.7. Директор самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Базу, за винятком тих питань, що віднесені законодавством та (або) цим Статутом до компетенції Органу управління майном або уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.



#### 4.8. Директор Баз:

- здійснює керівництво і контроль діяльності Баз, складів;
- несе повну відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Баз;
- діє без доручення від імені Баз, відкриває рахунки, укладає договори і угоди з юридичними та фізичними особами, представляє її у відносинах з усіма юридичними та фізичними особами;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня;
- здійснює прийом на роботу та звільнення з роботи працівників Баз, застосовує до них заходи заохочення та дисциплінарного стягнення, затверджує посадові інструкції працівників Баз;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам Баз, відповідно до вимог чинного законодавства та в межах фонду оплати праці;
- розробляє плани та перспективні програми розвитку і подає їх на затвердження до Департаменту;
- згідно з чинним законодавством, складає кошторис доходів та видатків, штатний розпис Баз і подає їх для погодження до Органу управління майном та на затвердження до Департаменту, організовує їх виконання;
- забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов'язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки;
- розпоряджається, у встановленому порядку, майном та коштами Баз;
- видає, у межах своєї компетенції, накази, обов'язкові для всіх працівників Баз та контролює їх виконання;
- щорічно звітує про роботу Баз на загальних зборах трудового колективу;
- забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- має право першого підпису на юридичних, фінансових та інших документах.

4.9. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Баз, розробляються та приймаються директором.

4.10. Трудовий колектив Баз складають усі працівники, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Basisю.

4.11. Органами самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Баз.

4.12. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергові загальні збори скликаються директором Баз, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу.



4.13. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступити також голова Хмельницької обласної ради.

4.14. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 2/3 штатного списку членів трудового колективу Баз.

4.15. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 штатного списку членів трудового колективу Баз. Загальні збори трудового колективу Баз веде директор Баз чи спеціально обрана робоча президія.

4.16. Загальні збори трудового колективу Баз:

- розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;

- розглядають і вирішують питання щодо організаційних форм самоврядування трудового колективу Баз;

- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

4.17. На Базі укладається колективний договір, відповідно до чинного законодавства України.

4.18. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору Баз з однієї сторони і профспілковому чи іншому уповноваженому на представництво трудовим колективом органу Баз, а у разі відсутності таких органів – представниками трудового колективу, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

4.19. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Баз, питання охорони праці, соціального розвитку Баз.

## **5. МАЙНО БАЗИ**

5.1. Майно Баз становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Баз.

5.2. Майно Баз перебуває у комунальній власності і є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області та закріплено за Basis на праві оперативного управління.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, База володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном з обмеженнями, визначеними у цьому Статуті, правомочності розпорядження майном за згодою Органу управління майном.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Баз є:

- майно, передане Органом управління майном;

- кошти обласного бюджету та надходження у вигляді субвенцій;

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування, тощо, фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;



- майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. База, у відповідності з чинним законодавством України, за погодженням з Органом управління майном, має право відчужувати, передавати закріплене за цим майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу.

5.6. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством України та Органом управління майном. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством та Органом управління майном.

5.7. База, відповідно до чинного законодавства, здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.8. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна, здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.9. Збитки, завдані Базі внаслідок порушень її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАЗИ**

6.1. База самостійно планує свою діяльність і визначає перспективу розвитку, виходячи з завдань, передбачених даним Статутом, рішеннями Органу управління майном, укладених правочинів (договорів, угод, тощо), наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

6.2. База самостійно приймає рішення щодо вибору та подальшого використання форм організації фінансово-господарської діяльності, згідно з чинним законодавством України.

6.3. База веде документообіг відповідно до затвердженої номенклатури справ, складає у встановленому порядку бухгалтерську, податкову, статистичну звітність, тощо.

6.4. Директор бази і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення та достовірності бухгалтерського та складського обліку, згідно з чинним законодавством України.

6.5. База несе відповідальність за наслідки своєї діяльності та виконання зобов'язань перед юридичними і фізичними особами та державою. База відповідає, по своїх зобов'язаннях, всім закріпленим за нею майном, на яке може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством України. База не відповідає по зобов'язаннях Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає по зобов'язаннях Базі.

6.6. Контроль за діяльністю Базі здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері охорони здоров'я.



6.7. Державний контроль здійснюють уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

6.8. Аудит та перевірка фінансової діяльності Баз здійснюються згідно з чинним законодавством України.

6.9. Основним узагальнюючим показником ефективності діяльності Баз є забезпечення формувань резерву, його освіження, заміна і зберігання на особливий період.

6.10. Державний резерв матеріальних цінностей є недоторканим і може використовуватись лише за рішенням Кабінету Міністрів України.

6.11. Відпуск матеріальних цінностей з державного резерву здійснюється:

- у зв'язку з їх освіженням (оновленням) і заміною;
- у порядку тимчасового позичання;
- у порядку розбронювання;
- для гуманітарної допомоги;
- для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

6.12. База, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» та інших нормативно-правових документів України, складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Органу управління майном, до сфери якого належить База, органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби, Державної служби статистики, Пенсійного фонду України та інших органів державної влади відповідно до чинного законодавства України.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАЗИ**

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) Баз, здійснюється за рішенням Органу управління майном, а у випадках передбачених законодавством України – суду або органу, визначеного законом.

7.2. Ліквідація Баз здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України – судом чи органом, визначеним законом.

До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном, Департаменту та Баз.

7.3. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Баз, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для виставлення вимог кредиторам.

7.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управління Basisю.

7.5. При реорганізації чи ліквідації Баз працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

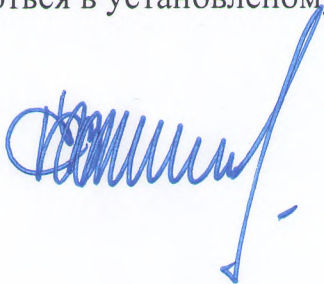


7.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду, або зараховуються до доходу обласного бюджету.

#### **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ЦЬОГО СТАТУТУ**

Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Органом управління майном і реєструються в установленому законодавством порядку.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Руслан СИВАК