

Порядок денний:

- 1. Про внесення змін до районного бюджету на 2018 рік .**
- 2. Про затвердження Статуту Верховинської центральної районної лікарні.**
- 3. Про затвердження Статуту Верховинського комбінату комунальних підприємств.**
- 4. Про затвердження районної програми поводження з твердими побутовими відходами на 2018 рік.**
- 5. Про виконання рішення районної ради від 23.03.2018 «Про депутатський запит М.Зеленчука, В.Зеленчука».**
- 6. Про виконання рішення районної ради від 23.03.2018 «Про депутатський запит М.Зеленчука, В.Зеленчука».**
- 7. Про виконання рішення районної ради від 30.11.2017 року «Про депутатський запит В.Кравець».**
- 8. Про виконання рішення районної ради від 24.11.2016 року «Про депутатський запит І.Маківничука».**
- 9. Про виконання рішення районної ради від 24.11.2016 року «Про депутатський запит М.Нечая».**
- 10. Про виконання рішення районної ради від 17.08.2017 року «Про депутатський запит Ю.Філіпчука».**
- 11. Про заходи щодо вивезення та утилізації твердих побутових відходів.**



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Дев'ятнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 червня 2018 року
селище Верховина

**Про внесення змін до
районного бюджету
на 2018 рік**

Керуючись статтею 78 Бюджетного кодексу України, статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», протоколом постійної комісії обласної ради з питань бюджету, фінансів та податків від 14.06.2018 року № 71, рішенням районної ради від 22.01.2018 р. «Про районний бюджет на 2018 рік», рекомендації постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів і податків від 15.06.2018 р. протокол № 87, від 19.06.2018 протокол № 88, районна рада

вирішила:

1. Збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету за кодом бюджетної класифікації 41020200 «Додаткова дотація передана з державного бюджету місцевому бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я» в сумі 1500000 гривень, спрямувавши їх головному розпоряднику коштів районного бюджету – відділу освіти районної державної адміністрації за КПКВМБ 0611020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернат при школі), спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії, колегіуми» за КЕКВ 2111 – 1100000 гривень, 2120 – 190000 гривень, КЕКВ 2230 – 30000 гривень, КЕКВ 2240 – 150000 гривень, КЕКВ 2800 – 30000 гривень.

2. Збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету за кодом бюджетної класифікації 11010100 «Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати» в сумі 1290000 гривень, спрямувавши їх головному розпоряднику коштів районного бюджету – районній державній адміністрації за КПКВМБ 0212010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню», КЕКВ 2282.

3. Зменшити кошторисні призначення по загальному фонду головного розпорядника коштів районного бюджету – відділу освіти районної державної адміністрації по КПКВМБ 0611020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернат при школі), спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії, колегіуми» на суму 210000 гривень за КЕКВ 2230 – 30000 гривень, КЕКВ 2240 – 150000 гривень, КЕКВ 2800 – 30000 гривень, спрямувавши їх головному розпоряднику коштів – районній державній адміністрації за КПКВМБ 0212010 «Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню», КЕКВ 2282.

4. Збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету по коду 41051400 «Субвенції з обласного бюджету на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» на 2018 рік» в сумі 646 200 гривень, відповідно збільшивши бюджетні призначення головному розпоряднику коштів районного бюджету – відділу освіти районної державної адміністрації з них:

- за загальним фондом по КПКВМБ 0611020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернат при школі), спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії, колегіуми» КЕКВ 2250 на суму 31 500 гривень;

- за спеціальним фондом по КПКВМБ 0611020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернат при школі), спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії, колегіуми» КЕКВ 3110 на суму 614 700 гривень, передавши зазначені призначення до спеціального фонду (бюджету розвитку).

5. Зменшити планові призначення загального фонду головного розпорядника бюджетних коштів – відділу освіти:

- за КПКВМБ 0611020 «Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т.ч. школою – дитячим садком, інтернат при школі), спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії, колегіуми», КЕКВ 2210 в сумі 99 000 гривень та збільшити призначення по спеціальному фонду КЕКВ 3110 – 99000 гривень на придбання обладнання для облаштування системи опалення для Довгопільської ЗОШ 1-111 ст.), передавши їх до спеціального фонду (бюджету розвитку);

- за КПКВМБ 0611010 ««Дошкільна освіта» КЕКВ 2800 в сумі 47200 гривень для спрямування міжбюджетних трансфертів обласному бюджету на співфінансування видатків закупівлю сучасних меблів та комп'ютерного обладнання на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» на 2018 рік за КПКВМБ 3719770 КЕКВ 3220 в сумі 47200 гривень, передавши їх до спеціального фонду (бюджету розвитку).

Укласти договір між районної та обласною радами про передачу міжбюджетного трансферту.

6. Зменшити планові призначення по загальному фонду головних розпорядників бюджетних коштів:

6.1 Районної державної адміністрації за КПКВМБ 0212144 «Централізовані заходи з лікування хворих на цукровий та нецукровий діабет», КЕКВ 2282 в сумі 50000 гривень, за КПКВМБ 0213104 «Забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю», КЕКВ 2240 в сумі 25000 гривень, передбачених на утеплення стін .

6.2 Районної ради за КПКВМБ 0110150 «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності районної ради», КЕКВ 2240 у сумі 22000 гривень.

7. Збільшити планові призначення головних розпорядників коштів районного бюджету за загальним фондом:

7.1 Районної державної адміністрації на суму 87000 гривень, з них : на реалізацію заходів Цільової програми фінансування мобілізаційних заходів та територіальної оборони у Верховинському районі на 2018 рік - 51000 гривень, на здійснення транспортування хворих у м. Косів для здійснення гемодіалізу - 36000 гривень за КПКВМБ 0213104 , КЕКВ 2210;

7.2 Фінансового управління райдержадміністрації на суму 10000 гривень за КПКВК 3719770 КЕКВ 2620 на реалізацію заходів Програми соціально-економічного розвитку сільських населених пунктів району для спрямування субвенції Буковецькій сільській раді для придбання музейних експонатів для музею «Криївка».

8. Збільшити обсяг дохідної частини загального фонду районного бюджету за кодом бюджетної класифікації 410539000 «Інші субвенції з місцевого бюджету» на суму 25000 гривень та відповідно збільшити планові призначення головного розпорядника бюджетних коштів - районної державної адміністрації на суму 25000 гривень за КПКВК 0213242 КЕКВ 2730 для виплати матеріальної допомоги жителю села Перехресне Гріздаку Д.І. на відновлення житлового будинку, пошкодженого пожежею.

9. Фінансовому управлінню районної державної адміністрації (В.Ватаманюк) внести уточнення у бюджетні призначення головних розпорядників коштів районного бюджету з врахуванням їх пропозицій щодо розподілу за функціональною та економічними ознаками.

10. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, фінансів і податків (О. Сапріянчук).

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Дев'ятнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 червня 2018 року
селище Верховина

**Про заходи щодо вивезення та
утилізації твердих побутових
відходів**

Відповідно до статей 43 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та заслухавши інформацію директора Верховинського комбінату комунальних підприємств про закриття полігону твердих побутових відходів в селі Бережниця, районна рада

вирішила:

1. Районній державній адміністрації:
 - терміново ініціювати роботу протиепізоотичної та проти епідеміологічної комісій щодо вирішення питання забезпечення вивезення та утилізації твердих побутових відходів в районі;
 - невідкладно звернутися до обласної державної адміністрації щодо виділення з екологічного фонду області коштів для придбання спеціалізованого сміттєзбирального автомобіля;
 - за невиконання рішень районної ради з питань не проведення рекультивациі полігону твердих побутових відходів в селі Бережниця та не вишукання земельної ділянки для функціонування нового полігону твердих побутових відходів (рішення сесій від 19.07.2016 року, 30.01.2017 року, від 07.04.2017 року та від 23.03.2018 року) притягнути до встановленої законом відповідальності.
2. Виконкомам селищної та сільських рад терміново розглянути питання відведення земельних ділянок під площадки тимчасового складування ТПВ для подальшого централізованого вивезення на утилізацію.
3. Директору Верховинського районного лісгоспу (Ю. Маковійчук) до 25 червня 2018 року вишукати земельну ділянку для тимчасового складування ТПВ для подальшого централізованого вивезення на утилізацію

4. Голові районної державної адміністрації та сільським і селищному голові на наступному пленарному засіданні районної ради проінформувати про виконання зазначеного рішення.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради Івана Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Дев'ятнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 червня 2018 року
селище Верховина

**Про затвердження Статуту
Верховинського комбінату
комунальних підприємств**

Відповідно до ст. 43 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши відношення Верховинського комбінату комунальних підприємств №155 від 15.05.2018 року, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

вирішила:

1. Затвердити нову редакцію Статуту Верховинського комбінату комунальних підприємств (додається).
2. Верховинському комбінату комунальних підприємств (В.Мицканюк) в місячний термін здійснити державну реєстрацію нової редакції Статуту в установленому законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням рішення покласти заступника голови районної ради І.Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

СТАТУТ ВЕРХОВИНСЬКОГО КОМБІНАТУ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ

1. Загальні положення

1.1. Верховинський комбінат комунальних підприємств (далі „Підприємство“) створене відповідно до Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України.

1.2. Найменування Підприємства:

1.2.1. Повне найменування українською мовою: «Верховинський комбінат комунальних підприємств».

1.2.2. Скорочене українською мовою: „Верховинський ККП“.

1.2.4. Повне англійською мовою: Verkhovinskiy Plant utilities

1.2.5. Скорочене англійською мовою: Verkhovinskiy PU

1.3. Засновником Підприємства є Верховинська районна рада.

1.4. Відповідно до способу утворення, Підприємство є унітарним.

1.5. Підприємство є господарюючим суб'єктом.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи.

1.7. Підприємство підлягає державній реєстрації.

1.8. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах комерційного розрахунку та власного комерційного ризику, вільного найму працівників.

1.9. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.10. У своїй діяльності Підприємство керується цим статутом (далі-Статут), нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування і чинного законодавства України.

1.11. Місцезнаходження Підприємства: смт. Верховина, вул. Жаб'євська 54

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Мета створення Підприємства

-Підприємство створене для задоволення районних, суспільних потреб, шляхом систематичного здійснення виробничої, торговельної та іншої господарської діяльності, з метою отримання прибутку в порядку, передбаченому законодавством.

2.2. Предмет діяльності:

2.2.1. Благоустрій та утримання території селища та району, зеленої зони прибережної території у належному порядку.

2.2.2. Організація повноцінного відпочинку жителів та гостей селища.

2.2.3. Експлуатація інженерних мереж систем вуличного освітлення та влаштування нових на території селища та району.

2.2.4. Поточне утримання та благоустрій (прибирання та озеленення території, утримання громадських туалетів, вивіз твердих побутових та рідких відходів, інше).

2.2.5. Поточне утримання, поточний та капітальний ремонт житлового фонду, придбання, будівництво будівель, споруд, інших основних засобів та інвентарю, що належать до інфраструктури району.

2.2.6. Інші види діяльності, такі як:

- Збирання безпечних відходів
- Інші види діяльності із прибирання
- Організування поховань і надання суміжних послуг
- Комплексне обслуговування об'єктів
- Електромонтажні роботи
- Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів
- Каналізація, відведення й очищення стічних вод
- Оброблення та видалення безпечних відходів
- Відновлення відсортованих відходів
- Будівництво житлових і нежитлових будівель
- Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням
- Роздрібна торгівля іншими невживаними товарами в спеціалізованих магазинах
- Будівництво доріг і автострад
- Будівництво мостів і тунелів
- Електромонтажні роботи
- Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування
- Інші будівельно-монтажні роботи
- Штукатурні роботи
- Установлення столярних виробів
- Покриття підлоги й облицювання стін
- Малярні роботи та скління
- Інші роботи із завершення будівництва
- Покрівельні роботи
- Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.

- Вантажний автомобільний транспорт
- Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням
- Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна
- Надання ландшафтних послуг
- Організування інших видів відпочинку та розваг
- Розроблення містобудівної документації, проектно-кошторисної документації на будівництво об'єктів містобудування.
- Формування методичних рекомендацій, конкурсних та інвестиційних програм, містобудівних обґрунтувань, підготовка вихідних даних та супровід робіт у галузі просторового планування територій згідно з державними програмами в галузі архітектури і будівництва з раціональним збереженням історичного середовища, ландшафту та відтворенням повноцінного благоустрою.

2.2.7. Виконання робіт (послуг), іншої госпрозрахункової діяльності, не забороненої чинним законодавством.

2.2.8. Самостійне розпорядження прибутками від госпрозрахункової діяльності та майном, придбаним за рахунок цих прибутків.

2.2.9. Надання в оренду, тимчасове користування будинків, споруд та іншого нерухомого майна за погодженням із Засновником або з уповноваженим органом.

2.2.10. Безоплатне одержання коштів і матеріальних цінностей, у тому числі будинків, споруд, обладнання, транспортних засобів від державних підприємств і організацій, благодійних та інших громадських фондів і об'єднань, окремих громадян.

2.2.11. Укладання на госпрозрахунковій основі з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами та іншими юридичними особами, а також окремими громадянами договорів (угод) на розробку нової техніки і технології виробництва, проектів реконструкції інфраструктури району, модернізації обладнання, механізації і автоматизації виробничих процесів, організації праці і виробництва.

2.2.12. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

2.2.13. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

3. Органи управління та самоврядування трудового колективу.

3.1. Вищим органом управління Верховинського комбінату комунальних підприємств є Засновник. До повноважень засновника належить:

3.1.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень.

3.1.2. Встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги населенню, що надаються Підприємством відповідно од діючого законодавства.

3.1.3. Надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств.

3.1.4. Внесення пропозицій щодо зміни розміру статутного фонду (статутного капіталу) Підприємства здійснюється Засновником та керівництвом підприємства.

3.2. Керівництво Верховинським ККП здійснює Начальник.

3.2.1. Начальник підприємства призначається на посаду і звільняється із посади на пленарному засіданні районної ради. З начальником підприємства укладається контракт. Строк найму, права та обов'язки і відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Притягнення до дисциплінарної відповідальності начальника здійснюється Верховинською районною радою і головою Верховинської районної ради відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Верховинської районної ради.

3.2.2. Начальник діє на засадах єдиноначальності, визначає структуру управління, встановлює штати і витрати на їх утримання та інші діяльності підприємства погоджуючи їх з органом управління та головою районної ради.

3.3. Начальник Підприємства відповідно до компетенції:

3.3.1. Подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, а також звіти про їх виконання.

3.3.2. Без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у вітчизняних і іноземних підприємствах, організаціях, установах, органах влади, місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства.

3.3.3. Видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки.

3.3.4. Самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, за погодженням з Уповноваженим органом, затверджує штати; видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства.

3.3.5. Приймає і звільняє працівників, відповідно до штатного розкладу.

3.3.6. Вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.3.7. Приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.

3.3.8. Вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені з Засновником.

3.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює на підставі чинного законодавства.

4. Статутний фонд (статутний капітал) Підприємства.

4.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створюється Статутний фонд у розмірі 3 259 600 (три мільйони двісті п'ятдесят дев'ять тисяч шістсот) гривень станом на 01. 01. 2011 року.

4.2. До статутного фонду Підприємства за рішенням засновника можуть передаватися будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

4.3. Розмір статутного фонду (капіталу) Підприємства може бути змінено згідно даного статуту, що не суперечить чинному законодавству.

5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади Верховинського району і закріплюється за ним на праві господарського відання.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.3.1. Грошові і матеріальні внески Засновника;

5.3.2. Прибутки, одержані від реалізації продукції, послуг інших видів господарської діяльності;

5.3.3. Кредити банків та інших кредиторів;

5.3.4. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

5.3.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

5.3.6. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.4. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законодавством.

5.5. Рішення про банкрутство Підприємства може бути прийняте лише за згодою Засновника та трудового колективу.

5.6. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

5.7. Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6. Господарська діяльність і звітність Підприємства.

6.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом і банками відповідно до чинного законодавства.

6.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, що воно виробляє, роботи, послуги, необхідності забезпечення виробничого, соціального розвитку Підприємства та надає на затвердження Засновнику або Уповноваженому органу вказані плани. Основи планів складають договори, укладені із споживачами продукції, робіт, послуг і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.

6.3. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету селища частки, визначеної Засновником, залишається в розпорядженні Підприємства.

6.4. Підприємство реалізує свою продукцію, роботи, послуги, відходи виробництва за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством, за державними цінами або тарифами, встановленими Верховинською районною радою та Виконавчим комітетом Верховинської селищної ради.

6.5. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

6.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством.

7. Трудові відносини.

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору (контракту).

7.2. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі законодавства України про працю.

8. Припинення діяльності Підприємства

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду в випадках, передбачених законодавством.

8.3. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

8.4. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

8.5. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.

9. Зміни та доповнення до статуту.

9.1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Засновника або органу управління.

9.2. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

9.3. У разі необхідності можуть бути проведені зміни та доповнення до Статуту, які не суперечать чинному законодавству. Вони оформляються окремим додатком шляхом викладення Статуту в новій редакції.



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Дев'ятнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 червня 2018 року
селище Верховина

**Про затвердження нової редакції
Статуту Верховинської
центральної районної лікарні**

Керуючись статтями 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та у відповідності до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», лист Верховинської центральної районної лікарні № 315/01-15 від 13.06.2018 року, рішення районної ради «Про введення в дію Верховинського центру первинної медико-санітарної допомоги», враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань будівництва, інфраструктури, житлово-комунального та дорожнього господарства, районна рада

вирішила:

1. Затвердити нову редакцію Статуту Верховинської центральної районної лікарні (додається).
2. Доручити головному лікарю Верховинської центральної районної лікарні Миколі Ілюку провести державну реєстрацію нової редакції Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради Івана Маківничука.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк

ПОГОДЖЕНО
Голова Верховинської
районної державної адміністрації
Олег Лютий _____
« _____ » _____ 2018р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Верховинської
районної ради
« _ » _____ 2018р.
Голова районної ради
Іван Шкіндюк _____

СТАТУТ
ВЕРХОВИНСЬКОЇ ЦЕНТРАЛЬНОЇ
РАЙОННОЇ ЛІКАРНІ

(нова редакція)

Верховина
2018 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Верховинська центральна районна лікарня (далі – Лікарня) є закладом охорони здоров'я комунальної власності територіальних громад сіл, селища Верховинського району.

2. Лікарня є комунальною бюджетною неприбутковою установою, Власником та засновником Лікарні є територіальні громади району в особі Верховинської районної ради (далі – Власник), яка на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» може делегувати Верховинській районній державній адміністрації Івано-Франківської області (далі – Уповноважений орган управління) повноваження щодо управління майном Лікарні.

3. Лікарня у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями Власника та Уповноваженого органу управління і цим Статутом, що затверджується Власником після погодження Уповноваженим органом управління.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Найменування:

Повне українською мовою: Верховинська центральна районна лікарня.

Скорочене українською мовою: Верховинська ЦРЛ.

Повне іноземною мовою (англійською мовою): Verkhovyna Central District Hospital.

Скорочене іноземною мовою (англійською мовою): Verkhovyna CDH.

2. Місцезнаходження Закладу: 78701, Україна, Івано-Франківська область, Верховинський район, селище Верховина, вулиця Невестюка, будинок 2.

III. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Лікарня утворена з метою сприяння проведення державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає задоволення потреб населення Верховинського району у медичних послугах, що здійснюються для збереження та відновлення фізіологічних і психологічних функцій, оптимальної працездатності та соціальної активності людини при максимальній біологічно можливій індивідуальній тривалості її життя.

2. Предметом діяльності Лікарні є здійснення медичної практики шляхом надання медико-санітарної допомоги населенню Верховинського району, включаючи широкий спектр профілактичних, діагностичних та лікувальних заходів та послуг медичного характеру, а також інших функцій на основі професійної діяльності медичних працівників.

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

3. Основними завданнями Лікарні є:

1) Надання спеціалізованої медичної допомоги населенню Верховинського району.

2) Розробка, організація і здійснення комплексу лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на підвищення якості медичного обслуговування населення Верховинського району, зниження захворюваності, інвалідності, травматизму, смертності.

3) Розробка, організація, планування, реалізація і здійснення заходів з розстановки, раціонального використання ліжкового фонду.

4) Надання кваліфікованої амбулаторно-поліклінічної, діагностично-лікувальної та реабілітаційної медичної допомоги жителям Верховинського району.

5) Організація інформаційно-роз'яснювальної роботи з профілактики захворюваності серед населення Верховинського району, пропаганда здорового способу життя.

6) Сприяння розвитку та підвищенню ефективності медичної допомоги на основі підсилення її профілактичного напрямку, впровадження ефективних методів діагностики, лікування та прогресивних форм її організації.

7) Впровадження в роботу передового науково-практичного світового та вітчизняного досвіду з медичних технологій.

8) Виконання державних та регіональних програм з питань охорони здоров'я.

9) Надання платних послуг згідно з чинним законодавством України;

10) Відбір населення Верховинського району, що потребують санаторно-курортного оздоровлення.

11) Підвищення професійної кваліфікації медичних кадрів Лікарні.

12) Здійснення інших видів діяльності, що не заборонені чинним законодавством України, а також видів діяльності, які згідно з чинним законодавством України потребують спеціальних дозволів (ліцензій), виключно після отримання таких дозволів (ліцензій), в тому числі:

- медична практика;

- діяльність пов'язана з придбанням, зберіганням, перевезенням, відпуском, знищенням та використанням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів на безоплатній основі;

- діяльності з використання джерел іонізуючого випромінювання.

4. Для забезпечення основної мети Лікарня здійснює такі основні напрямки діяльності:

1) Організація і надання кваліфікованої стаціонарної медичної допомоги населенню Верховинського району.

2) Надання невідкладної медичної допомоги хворим при гострих захворюваннях, травмах, отруєннях та інших випадках;

3) Госпіталізацію осіб, які потребують стаціонарного лікування, обстеження хворих в повному об'ємі, відповідно до затверджених клінічних протоколів надання медичної допомоги.

4) Експертизу тимчасової непрацездатності хворих, видачу рекомендацій для тих, хто потребує переведення на іншу роботу.

5) Обстеження хворих для направлення, осіб з ознаками стійкої втрати працездатності, на медико-соціальну експертну комісію (МСЕК) та лікарську консультативну комісію.

6) Відбір пацієнтів, що потребують санаторно-курортної реабілітації.

7) Консультативно-діагностичні прийоми населення Верховинського району та з інших регіонів висококваліфікованими спеціалістами закладу.

8) Стаціонарну медичну допомогу працівникам підприємств, установ та організацій на договірних умовах.

9) Проведення навчання для освоєння практичних навиків студентів вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації і лікарів інтернів.

10) Організовує підготовку лікарів, лікарів інтернів та середнього медичного персоналу, підвищення їх кваліфікації, приймає участь в атестації лікарів, середніх медичних працівників Лікарні.

11) Вивчає і впроваджує нові форми організації надання всіх видів лікувально-профілактичної допомоги населенню.

12) Для забезпечення надання медичної допомоги хворим здійснює придбання, зберігання, використання, перевезення та знищення тари наркотичних засобів, психотропних речовин згідно з чинним законодавством.

5. Всі перелічені вище завдання та напрямки діяльності Лікарні за видом господарської діяльності відносяться до медичної практики.

Лікарня 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 згодою 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 ЛІКАРНІ

1. Лікарня є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Лікарня набуває з дня її державної реєстрації.

2. Лікарня є бюджетною неприбутковою установою.

3. Лікарня користується закріпленим за нею комунальним майном на праві оперативного управління.

4. Лікарня здійснює свою діяльність, в межах визначених законодавством.

5. Збитки, завдані Лікарня 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 Лікарня залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

7. Лікарня має самостійний баланс, реєстраційні (розрахунковий, валютний та інші) рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, печатки відокремлених структурних підрозділів, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

8. Власник та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Лікарні, крім випадків передбачених законодавством.

9. Лікарня не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу управління.

10. Лікарня має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у суді відповідно до законодавства.

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

V. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЛІКАРНІ

1. Майно Лікарні становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Лікарні.

2. Майно Лікарні є комунальною власністю та закріплюється за нею на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Лікарня користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на нерухоме майно, що знаходиться на балансі Лікарні, або її відчуження вирішується виключно Власником.

3. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Лікарнею майна здійснює Власник та Уповноважений орган управління.

4. Лікарня не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством. Лікарня 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 Лікарні є:

1) Кошти Державного бюджету України.

2) Бюджети місцевого самоврядування.

3) Власні надходження:

плата за послуги, що надаються згідно з її основною діяльністю;

надходження від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна;

надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

4) Інші власні надходження Лікарні:

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримуються від юридичних осіб (підприємств, установ, організацій), від інших бюджетних установ та фізичних осіб для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб, земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів.

5) Інші джерела не заборонені законодавством.

6. Лікарня має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, в тому числі філіями і відділеннями, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Власником;

за погодженням з Власником здійснювати відчуження об'єктів комунальної власності (майна), в порядку встановленому законодавством. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Лікарні.

7. Структура, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Лікарні за поданням головного лікаря затверджуються Уповноваженим органом управління з погодженням Власника.

8. Фінансування Лікарні:

фінансування діяльності Лікарні здійснюється за рахунок Державного бюджету України, бюджетів місцевого самоврядування, а також інших джерел не заборонених законодавством. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків;

фінансування Лікарні здійснюється з урахуванням специфіки виконуваної функції, мети та завдань покладених на неї на підставі структури, штатного розпису, кошторису та плану асигнувань (за винятком надання кредитів) загального фонду бюджету Лікарні.

9. Контрольні заходи з питань порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий, позаплановий) Лікарні здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

10. Лікарня самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську і медичну звітність та подає її державним

органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Лікарні у встановленому законодавством порядку.

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

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

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1. Лікарня 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 Лікарню 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;

укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Лікарня зобов'язана:

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;

забезпечувати для всіх працівників Лікарні належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм

охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством та цим Статутом;

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 Власнику та Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Лікарні;

3. У разі порушення Лікарнею законодавства про охорону навколишнього природного середовища її діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ЛІКАРНЕЮ

1. Управління Лікарнею здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника та Уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

2. Керівництво Лікарнею здійснює головний лікар, який призначається на посаду рішенням Власника за погодженням з Уповноваженим органом управління та звільняється з посади рішенням Власника, на умовах контракту у порядку, встановленому законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму визначаються контрактом.

3. Головного лікаря може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

4. Головний лікар самостійно вирішує питання діяльності Лікарні, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Власника та/або Уповноваженого органу управління.

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

6. Головний лікар:

безпосередньо підпорядковується Власнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом і здійснення ним своїх функцій;

діє без довіреності від імені Лікарні, представляє її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Лікарні і вирішує питання діяльності Лікарні в межах та порядку встановленому Статутом та законодавством; організовує інформаційну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Лікарні відповідно до мети та основних напрямів її діяльності;

розпоряджається коштами та майном Лікарні відповідно до законодавства та цього Статуту;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Лікарні;

виконує умови укладеного з Власником контракту;

укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку;

у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Лікарні;

опрацьовує та подає на затвердження до Власника проект Статуту після погодження Уповноваженим органом управління;

визначає організаційну структуру Лікарні, граничну чисельність працівників, штатний розпис на відповідний бюджетний період, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Лікарні та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Лікарні та посадові інструкції працівників за поданням керівників цих підрозділів;

призначає за погодженням Власника та Уповноваженого органу управління заступників головного лікаря та звільняє з дотриманням вимог законодавства;

призначає та звільняє керівників структурних підрозділів та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій і відповідальність відповідно до законодавства та цього Статуту;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Лікарні;

встановлює у колективному договорі форми і системи оплати праці, норми праці, умови запровадження та розміри стимулюючих 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;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників лікарні;

укладає за згодою Власника договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору Лікарні та виконання його вимог;

забезпечує додержання законодавства про працю в Лікарні з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм;

погоджує з Власником свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує інформування Власника про свою тимчасову втрату працездатності;

забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Лікарні, її посадовими та службовими особами, іншими особами, які виконують роботу та перебувають з Лікарнею у трудових відносинах;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Лікарні;

вирішує інші питання діяльності Лікарні відповідно до законодавства.

7. Головний лікар несе відповідальність за формування та виконання кошторису, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

8. Головний лікар, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Лікарні, діють у межах своїх повноважень та представляють інтереси Лікарні 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. Головний лікар, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Лікарнею та її підрозділами.

10. Головний лікар несе відповідальність за виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, зокрема, в частині організації і забезпечення внутрішнього контролю у Лікарні.

VIII. ВЛАСНИК ТА УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Власник відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав територіальних громад сіл, селища Верховинського району у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб у галузі охорони здоров'я.

2. Власник:

визначає головні напрямки діяльності Лікарні;

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Лікарні у відповідності до вимог законодавства, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

затверджує Статут Лікарні, здійснює контроль за його дотриманням;

призначає на посаду та звільняє з посади у встановленому законодавством порядку головного лікаря, укладає і розриває контракт з головним лікарем та здійснює контроль за його виконанням;

погоджує організаційну структуру Лікарні, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Лікарні

погоджує призначення заступників головного лікаря за поданням головного лікаря;

погоджує головному лікарю відпустки, закордонні відрядження, призначає в.о. головного лікаря у разі звільнення або відсторонення головного лікаря та має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків в.о. головного лікаря у разі його тимчасової відсутності;

контролює виконання та забезпечення головним лікарем заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Лікарні, здійснює контроль за їх виконанням;

погоджує Лікарні договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Лікарні та контролює виконання умов цих договорів;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Лікарні і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди, передачі та списання з метою забезпечення ефективного використання майна;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;

виконує інші передбачені законодавством функції з управління об'єктами комунальної власності.

3. Уповноважений орган управління:

затверджує організаційну структуру Лікарні, граничну чисельність працівників та штатний розпис, кошторис доходів і видатків та план асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету Лікарні;

погоджує Статут Лікарні;

погоджує призначення заступників головного лікаря за поданням головного лікаря;

проводить моніторинг діяльності Лікарні, забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності у разі зміни головного лікаря та внутрішніх аудитів у порядку, встановленому законодавством;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Лікарні;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Лікарні, забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Лікарні відповідно до законодавства, виявляє комунальне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

організовує контроль за використанням орендованого комунального майна;

забезпечує оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок та об'єктів нерухомості (будівлі, споруди) Лікарні.

ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЛІКАРНІ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Лікарнею 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 Лікарні, 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 Лікарні відповідно до законодавства. Лікарня зобов'язана створювати умови, які б забезпечували участь працівників Лікарні в її управлінні.

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

3. Посадові та службові особи Лікарні, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Лікарнею у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Лікарні;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Лікарні;

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Лікарні, головного лікаря, Власника або Уповноважений орган управління про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Лікарні;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Лікарні, головного лікаря, Власника або Уповноважений орган управління про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Лікарні або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Лікарні, головного лікаря, Власника або Уповноважений орган управління про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Лікарнею, не може обиратися головний лікар. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства.

5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Лікарні регулюються колективним договором.

6. Право укладання колективного договору від імені Лікарні надається головному лікарю, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудовому колективу не менш ніж один раз на рік.

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

8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Лікарні є бюджетні 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 головного лікаря визначаються контрактом, укладеним із Власником.

9. Оплата праці працівників Лікарні здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Лікарнею після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Припинення діяльності Лікарні здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законами, – за рішенням суду.

2. У разі припинення Лікарні (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

3. Ліквідація Лікарні здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, 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 Лікарні.

5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредитором претензій, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Лікарні та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Лікарні і розраховується з кредитором, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Лікарня.

8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Лікарні, що ліквідується.

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

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

11. Лікарня вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

**Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради**

Роман Ванівський



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА

Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Дев'ятнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 червня 2018 року
селище Верховина

**Про затвердження районної
програми поводження з твердими
побутовими відходами на 2018 рік**

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», беручи до уваги лист районної державної адміністрації від 14.11.2017 № 2770/02-19/21, районна рада

вирішила:

1. Затвердити районну програму поводження з твердими побутовими відходами на 2018 рік (додається).

2. Відділу житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації (М.Цвілинюк) при складанні та поданні фінансовому управлінню районної державної адміністрації (В.Ватаманюк) бюджетних запитів на 2018 рік врахувати потребу в коштах на реалізацію Програми.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого підприємництва та середнього бізнесу (Ю.Ванджурак).

Голова районної ради

Іван Шкіндюк



У К Р А Ї Н А
ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА
Івано-Франківської області
Сьоме демократичне скликання
(Дев'ятнадцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 червня 2018 року
селище Верховина

**Про виконання рішення районної
ради від 17.08.2017 року «Про
депутатський запит Ю.Філіпчука»**

Відповідно до статті 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та розглянувши лист Верховинського комбінату комунальних підприємств від 12.09.2017 року №09/12 районна рада

вирішила:

1. Інформацію Верховинського комбінату комунальних підприємств від 12.09.2017 року №09/12 щодо надання інформації стосовно кількості складених протоколів по стихійних сміттєзвалищах за I півріччя 2017 року взяти до уваги (додається).

2. Рішення районної ради від 17.08.2017 року «Про депутатський запит Ю.Філіпчука» зняти з контролю.

Голова районної ради

Іван Шкіндюк