

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління охорони
здоров'я Чернігівської обласної
державної адміністрації



П.П. Гармаш

2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління
комунального майна Чернігівської
обласної ради



від «12» листопада 2016 р. № 158

А.Ю. Бунін

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРОПАГАНДИ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ" ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (Нова редакція)

м. Чернігів

2016 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРОПАГАНДИ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ» ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – ЗАКЛАД) є спеціалізованим закладом системи охорони здоров'я Чернігівської області.

1.2. ЗАКЛАД створений рішенням Чернігівської обласної ради від 30 жовтня 2001 року.

1.3. ЗАКЛАД зареєстровано Виконкомом Чернігівської міської ради 27 лютого 2002 року розпорядженням № 60-р, ідентифікаційний код 26179893.

1.4. ЗАКЛАД є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області.

1.5. Від імені територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області повноваження Власника здійснює Чернігівська обласна рада (далі - Власник).

1.6. ЗАКЛАД, відповідно до делегованих Власником повноважень, перебуває у сфері управління Чернігівської обласної державної адміністрації та підпорядковується Управлінню охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Орган управління).

1.7. ЗАКЛАД є юридичною особою публічного права, може від свого імені укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права і нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді, має самостійний баланс, рахунки в органах державного казначейства, бланк, штамп, печатку з державною символікою та інші печатки з найменуванням ЗАКЛАДУ.

1.8. ЗАКЛАД у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства охорони здоров'я України та інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, обов'язковість виконання яких встановлена чинним законодавством України.

1.9. Повне найменування ЗАКЛАДУ: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРОПАГАНДИ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ» ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочене: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ІАТ та ПЗСЖ» ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Юридична адреса ЗАКЛАДУ: 14000, м. Чернігів, вул. Любецька, 7-А.

1.10. ЗАКЛАД зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій та має статус неприбуткового закладу.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою діяльності ЗАКЛАДУ є:

2.1.1. Реалізація регіональної політики з питань медичної статистики.

2.1.2. Інформаційно-аналітичне забезпечення суб'єктів управління системи охорони здоров'я області.

2.1.3. Впровадження інноваційних технологій в систему охорони здоров'я.

2.1.4. Реалізація регіональної політики в формуванні здорового способу життя.

2.1.5. Нагляд за технічним станом та фінансово-господарською діяльністю закладів охорони здоров'я області.

3. ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. З метою реалізації регіональної політики в частині медичної статистики ЗАКЛАД здійснює:

3.1.1. Забезпечення єдиного підходу до збору, обробки, збереження та транспорту інформації в закладах охорони здоров'я області.

3.1.2. Централізований збір державної та галузевої статистичної звітності від закладів охорони здоров'я області, обробку та аналіз показників стану здоров'я населення, використання ресурсів та діяльності медичних закладів.

3.1.3. Формування єдиного інформаційного поля системи охорони здоров'я області.

3.2. З метою інформаційно-аналітичного забезпечення суб'єктів управління системи охорони здоров'я області ЗАКЛАД здійснює:

3.2.1. Інформаційно-аналітичне забезпечення планування діяльності Органу управління.

3.2.2. Проведення інформаційного супроводу реалізації національних та регіональних програм в охороні здоров'я.

3.2.3. Організаційно-методичне забезпечення підготовки та проведення акредитації та ліцензування медичних закладів області незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності.

3.2.4. Організаційно-методичне забезпечення підготовки медичного та технічного персоналу служби медичної статистики.

3.3. З метою впровадження інноваційних технологій в системі охорони здоров'я ЗАКЛАД здійснює:

3.3.1. Сприяння діяльності закладів охорони здоров'я на ринку медичних послуг на підставі медико-економічного аналізу та маркетингових досліджень ресурсного забезпечення галузі.

3.3.2. Сприяння пошуку та розповсюдженню сучасних технологій діагностики та лікування.

3.4. З метою реалізації регіональної політики в формуванні здорового способу життя людини ЗАКЛАД здійснює:

3.4.1. Створення мотивованої потреби у населення бути здоровим і корисним суспільству.

3.5. З метою нагляду за технічним станом та фінансово-господарською діяльністю закладів охорони здоров'я області ЗАКЛАД здійснює:

3.5.1. Технічний нагляд за капітальним ремонтом, будівництвом (реконструкцією) об'єктів охорони здоров'я, контроль за експлуатацією будівель та споруд медичних закладів області, забезпечення виконання регіональної політики по енергозберігаючих заходах, контроль за використанням автотранспорту.

3.5.2. Забезпечення реалізації регіональної політики з питань охорони праці, пожежної безпеки, облік та використання автотранспортних засобів та медичного обладнання в медичних закладах області.

3.5.3. Облік централізованого постачання медикаментів, виробів медичного призначення, обладнання, що надходять централізовано за кошти державного бюджету, ведення зведеної бухгалтерської звітності закладів, підпорядкованих Органу управління.

3.5.4. Проведення торгів, організацію, розробку тендерної документації, прийняття та зберігання документів, ведення необхідних протоколів щодо здійснення процедур закупівель та ін.

3.5.5. Перевірку фінансово-господарської діяльності закладів охорони здоров'я області, цільового використання бюджетних коштів, обліку та збереження майна.

3.5.6. Забезпечення контролю за виконанням та роботою з документами Органу управління.

3.6. Всі види діяльності, для здійснення яких необхідно отримання ліцензій, дозволів тощо здійснюють тільки після отримання таких ліцензій, дозволів тощо.

4. ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ

4.1. З питань дотримання єдиної системи медико-статистичної інформації ЗАКЛАД здійснює:

4.1.1. Забезпечення бланками звітної документації закладів охорони здоров'я області.

4.1.2. Методичну допомогу з питань організації статистичного обліку і формування звітності закладам охорони здоров'я області.

4.1.3. Забезпечує контроль за дотриманням закладами охорони здоров'я стандартів медико-статистичного обліку та якості статистичної інформації.

4.1.4. Виготовляє, здійснює придбання та реалізацію первинної медичної облікової документації.

4.1.5. ЗАКЛАД здійснює діяльність, як посередника, в сфері забезпечення бланковою продукцією закладів охорони здоров'я області.

4.2. З питань дотримання порядку збору інформації від закладів охорони здоров'я незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності ЗАКЛАД здійснює:

4.2.1. Централізований збір державної та галузевої статистичної звітності від закладів системи охорони здоров'я області.

4.2.2. Обробку інформації та статистичний аналіз показників стану здоров'я населення, використання ресурсів та діяльності медичних закладів.

4.2.3. Забезпечення статистичною інформацією юридичних та фізичних осіб в порядку, визначеному Органом управління.

4.2.4. Організаційно-методичне забезпечення впровадження інформаційних технологій обробки та аналізу інформації, сертифікації та уніфікації програмних продуктів.

4.2.5. Впровадження сучасних інформаційних технологій збору, обробки, збереження та передачі статистичної інформації.

4.2.6. Проведення експертизи якості ведення обліково-звітної документації діагностично-лікувального процесу та інші.

4.3. З питань формування єдиного інформаційного поля системи охорони здоров'я області ЗАКЛАД здійснює:

4.3.1. Створення та поповнення банку даних щодо стану здоров'я населення, ресурсного забезпечення та діяльності закладів охорони здоров'я.

4.3.2. Підготовку та видання довідників та аналітичних оглядів стану здоров'я, використання ресурсів та діяльності медичних закладів.

4.4. З питань інформаційно-аналітичного забезпечення суб'єктів управління системи охорони здоров'я ЗАКЛАД здійснює:

4.4.1. Інформаційну та технічну підтримку проведення основних організаційних заходів Органу управління.

4.4.2. Підготовку та проведення курсів підвищення кваліфікації працівників служби медичної статистики.

4.4.3. Організаційно-методичне забезпечення підготовки та проведення акредитації та ліцензування медичних закладів незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності.

4.5. З питань впровадження інновацій в систему охорони здоров'я ЗАКЛАД здійснює:

4.5.1. Медико-соціальне обґрунтування економічних показників діяльності медичних закладів системи охорони здоров'я.

4.5.2. Сприяння участі медичних закладів адміністративних територій у реалізації міжнародних проектів та міжнародних грантів з питань охорони здоров'я.

4.6. З питань створення мотивованої потреби у населення бути здоровим і корисним суспільству ЗАКЛАД здійснює:

4.6.1. Створення інформації про ризики для здоров'я та способи поведінки людини щодо збереження та зміцнення власного здоров'я.

4.6.2. Координацію зусиль медичних і зацікавлених немедичних установ і громадських організацій по створенню економічних та матеріально-технічних передумов для зміцнення здоров'я населення, розгортання руху за впровадження засад здорового способу життя.

4.6.3. Організаційно-методичне та інформаційне забезпечення медичних закладів, закладів освіти, фізичної культури, засобів масової інформації з питань підвищення гігієнічної культури та пропаганди здорового способу життя.

4.6.4. Надання населенню доступної та достовірної інформації про здоров'я та його соціальні та економічні детермінанти, шляхом

розповсюдження медичних та гігієнічних знань з використанням засобів масової інформації.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

5.1. Для виконання покладених завдань ЗАКЛАД має право:

5.1.1. Самостійно планувати господарську діяльність, придбавати і орендувати основні засоби за рахунок фінансових ресурсів ЗАКЛАДУ.

5.1.2. Використовувати майно ЗАКЛАДУ в порядку, встановленому цим Статутом.

5.1.3. Виконувати роботи та надавати послуги у сфері інноваційних технологій, які не є складовою інформаційного забезпечення закладів системи медичної допомоги області.

5.1.4. Отримувати від юридичних та фізичних осіб благодійні внески.

5.1.5. Укладати правочини з українськими та іноземними юридичними і фізичними особами.

5.1.6. Вчиняти інші дії, що не суперечать меті діяльності ЗАКЛАДУ.

5.2. ЗАКЛАД зобов'язаний:

5.2.1. Здійснювати свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України.

5.2.2. Забезпечувати працівникам безпечні умови праці і нести у встановленому законодавством порядку відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю.

5.2.3. Здійснювати статистичний і бухгалтерський облік результатів діяльності ЗАКЛАДУ, звітувати про результати діяльності та використання коштів в порядку і строки, встановлені чинним законодавством України.

6. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

6.1. Структура ЗАКЛАДУ затверджується Органом управління, за поданням начальника ЗАКЛАДУ.

6.2. Штатний розпис ЗАКЛАДУ складається відповідно до норм чинного законодавства та затверджується Органом управління, за поданням начальника ЗАКЛАДУ.

6.3. Структура ЗАКЛАДУ включає:

- адміністративну частину;
- медично-статистичну частину;
- фінансово-господарську частину.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. До виключних повноважень Власника ЗАКЛАДУ належить:

- прийняття рішень про ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) ЗАКЛАДУ;
- призначення та звільнення начальника ЗАКЛАДУ у порядку, передбаченому чинним законодавством, за поданням Органу управління;

- накладення на начальника ЗАКЛАДУ дисциплінарних стягнень, в тому числі, за поданням Органу управління;
- прийняття рішення про зміну правового режиму майна переданого ЗАКЛАДУ;
- прийняття рішення про закріплення нерухомого майна за ЗАКЛАДОМ на праві оперативного управління та вилучення такого майна;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та рішеннями Власника.

7.2. До повноважень Органу управління ЗАКЛАДУ належить:

- затвердження штатного розпису та кошторису ЗАКЛАДУ;
- затвердження організаційної структури ЗАКЛАДУ;
- здійснення фінансування ЗАКЛАДУ;
- здійснення поточного контролю за фінансово-господарською діяльністю ЗАКЛАДУ;
- здійснення організаційного та методичного управління ЗАКЛАДОМ;
- укладення та розірвання контракту з начальником ЗАКЛАДУ, за дорученням Власника;
- погодження Статуту ЗАКЛАДУ, змін до нього та здійснення контролю за дотриманням статутних вимог;
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

7.3. До повноважень управління комунального майна Чернігівської обласної ради належить:

- затвердження Статуту ЗАКЛАДУ;
- надання дозволу на передачу майна в оренду;
- надання дозволу на здійснення реконструкції та перебудову нерухомого майна;
- надання дозволу на здійснення поліпшення майна, переданого в оренду;
- інші повноваження, визначені чинним законодавством та рішеннями Власника.

7.4. ЗАКЛАД очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Власником ЗАКЛАДУ, за поданням Органу управління, на засадах контрактної форми трудового договору.

7.5. На посаду начальника ЗАКЛАДУ призначається особа з вищою медичною освітою, стажем практичної роботи та кваліфікацією з організації та управління охороною здоров'я, яка відповідає встановленим державою єдиним кваліфікаційним вимогам.

7.6. Начальник ЗАКЛАДУ:

- безпосередньо організовує виконання покладених на ЗАКЛАД завдань;
- управляє діяльністю ЗАКЛАДУ;
- визначає повноваження керівників структурних підрозділів з організації та управління персоналом по розділам роботи;
- затверджує положення про структурні підрозділи та служби ЗАКЛАДУ;

- без довіреності діє від імені ЗАКЛАДУ, представляє його інтереси у взаєминах з фізичними та юридичними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування;

- приймає управлінські рішення з основної діяльності та кадрової роботи, які є обов'язковими для виконання працівниками ЗАКЛАДУ;

- розпоряджається майном ЗАКЛАДУ в межах чинного законодавства;

- має право першого підпису на фінансових і інших документах, затверджує розміри і форму оплати праці працівників ЗАКЛАДУ;

- разом із профспілковим комітетом ЗАКЛАДУ організовує підготовку «Правил внутрішнього трудового розпорядку роботи» та подає їх на затвердження трудовому колективу ЗАКЛАДУ, від імені Власника укладає колективний договір;

- несе персональну відповідальність за забезпечення ефективного використання та збереження майна, закріпленого за ЗАКЛАДОМ на праві оперативного управління;

- забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- забезпечує економічне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками ЗАКЛАДУ;

- несе персональну відповідальність за організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

- забезпечує умови праці працівникам ЗАКЛАДУ, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;

- організовує ефективну господарську діяльність ЗАКЛАДУ, забезпечуючи раціональне та економне використання бюджетних коштів і недопущення втрат бюджету;

- забезпечує виконання наказів, розпоряджень і рішень Власника та Органу управління, інших чинних нормативно-правових актів, що стосуються діяльності, організації роботи ЗАКЛАДУ;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

7.7. Начальник ЗАКЛАДУ несе персональну відповідальність за виконання покладених на ЗАКЛАД завдань та здійснення ним своїх функцій, за медичну діяльність ЗАКЛАДУ, за дотримання законодавства України особисто та, в межах повноважень, працівниками ЗАКЛАДУ, є відповідальним за стан організації та управління діяльністю ЗАКЛАДУ.

7.8. Начальник та головний бухгалтер ЗАКЛАДУ несуть персональну відповідальність за порядок і достовірність провадження фінансово-господарської діяльності, а саме: за організацію податкового, бухгалтерського обліку, статистичної звітності, забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій тощо.

7.9. На період відсутності начальника ЗАКЛАДУ його функції виконує заступник начальника або один з керівників структурних підрозділів, відповідно до наказу, виданого Органом управління.

7.10. Заступник начальника ЗАКЛАДУ, керівники структурних підрозділів та працівники ЗАКЛАДУ призначаються та звільняються з посади начальником ЗАКЛАДУ, згідно чинного законодавства України.

8. ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Фінансування ЗАКЛАДУ здійснюється за рахунок:

- коштів загального фонду обласного бюджету;
- коштів спеціального фонду обласного бюджету;
- інших джерел не заборонених чинним законодавством України.

8.2. Фінансування ЗАКЛАДУ здійснюється через Орган управління або з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

8.3. Основним фінансовим документом ЗАКЛАДУ є кошторис, який затверджується Органом управління. ЗАКЛАД бере зобов'язання та проводить видатки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом.

8.4. Виконання кошторису здійснює відділ фінансового забезпечення.

8.5. Джерелами формування кошторису ЗАКЛАДУ є:

8.5.1. Кошти загального фонду бюджету.

8.5.2. Кошти спеціального фонду бюджету.

8.5.3. Кошти від надання в оренду приміщень, обладнання, іншого майна ЗАКЛАДУ.

8.5.4. Кошти, отримані від надання платних послуг.

8.5.5. Благодійні добровільних внески, гранти, дарунки юридичних та фізичних осіб.

8.5.6. Інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

8.6. ЗАКЛАД веде бухгалтерський облік, складає і подає фінансову та статистичну звітність в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.7. Кошти та майно ЗАКЛАДУ використовуються згідно чинного законодавства, рішень Власника, виключно для фінансування видатків на утримання ЗАКЛАДУ, реалізації мети та предмету діяльності, визначених цим Статутом.

8.8. ЗАКЛАД в процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, які надійшли на його рахунок;
- користуватися земельною ділянкою, на якій знаходиться ЗАКЛАД;
- розвивати та утримувати матеріально-технічну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном, відповідно до рішень Власника та Статуту;
- надавати платні послуги, дозволені чинним законодавством України.

8.9. Контроль за витратами виділених асигнувань здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.10. Доходи, в тому числі їх частину, що одержані ЗАКЛАДОМ, забороняється розподіляти серед Власника (Засновника), працівників

ЗАКЛАДУ (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), працівників Органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.11. Доходи ЗАКЛАДУ використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань, функцій) та напрямів діяльності, визначених в даному Статуті.

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ

9.1. Майно ЗАКЛАДУ складають майно Власника, основні та оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі ЗАКЛАДУ.

9.2. Майно ЗАКЛАДУ є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Реалізуючи право оперативного управління ЗАКЛАД володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах встановлених чинним законодавством та рішеннями Власника.

Власник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган і має право вилучати надлишкове майно, майно, що не використовується ЗАКЛАДОМ та майно, що використовується ним не за призначенням.

9.3. Відчуження, списання, передача в оренду майнових об'єктів, що належать до основних фондів ЗАКЛАДУ, а також реконструкція, перебудова нерухомого майна здійснюються у порядку встановленому чинним законодавством України та рішеннями Власника.

9.4. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за ЗАКЛАДОМ майна здійснюється безпосередньо Власником або уповноваженим ним органом – управлінням комунального майна Чернігівської обласної ради, який має право вилучати надлишкове майно, яке не використовується або використовується ЗАКЛАДОМ не за призначенням.

9.5. Начальник ЗАКЛАДУ несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за ЗАКЛАДОМ майна, а також за порушення вимог встановлених пунктом 9.3. цього Статуту.

9.6. Земельні ділянки, на яких розташовані будівлі і споруди ЗАКЛАДУ, використовуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

10.1. Трудовий колектив ЗАКЛАДУ складають громадяни, які своєю працею приймають участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з ЗАКЛАДОМ.

10.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше двох разів на рік.

10.3. У ЗАКЛАДІ утворюється профспілковий комітет, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх, строком на один рік у кількості не менше трьох осіб.

10.4. Профспілковий комітет ЗАКЛАДУ представляє інтереси трудового колективу ЗАКЛАДУ, захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

10.5. Профспілковий комітет ЗАКЛАДУ:

- розглядає та укладає від імені трудового колективу ЗАКЛАДУ колективний договір з адміністрацією ЗАКЛАДУ;
- бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку ЗАКЛАДУ та подає їх на затвердження трудового колективу ЗАКЛАДУ;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам ЗАКЛАДУ соціальних пільг;
- бере участь у моральному і матеріальному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність;
- здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством.

10.6. Питання охорони праці, трудових, виробничих і соціально-економічних відносин працівників з адміністрацією ЗАКЛАДУ регулюються колективним договором, який, в тому числі, схвалюється рішенням загальних зборів.

10.7. Права та обов'язки працівників та адміністрації ЗАКЛАДУ регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, тощо).

10.8. Система і розмір заробітної плати встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм та гарантій, передбачених чинним законодавством.

10.9. Доплати, надбавки, премії та інші стимулюючі виплати, матеріальна допомога працівникам надаються згідно з діючим законодавством, Колективним договором, Положенням про преміювання працівників ЗАКЛАДУ, в межах затвердженого фонду оплати праці.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення (ліквідація або реорганізація) ЗАКЛАДУ здійснюється за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

11.2. У разі реорганізації ЗАКЛАДУ вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація ЗАКЛАДУ здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або за його дорученням – відповідним органом.

11.4. При реорганізації або ліквідації ЗАКЛАДУ працівникам гарантується додержання їх прав та законних інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.5. У разі припинення ЗАКЛАДУ, як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи, за рішенням Власника, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету Чернігівської області.

12. ЧИННІСТЬ СТАТУТУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Статут набуває чинності після його реєстрації згідно чинного законодавства України.

12.2. Цей Статут, зміни та доповнення до нього погоджуються з Органом управління, затверджуються управлінням комунального майна Чернігівської обласної ради та реєструються у порядку, передбаченим чинним законодавством.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Питання, не урегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Начальник центру



В.О. Тарасовський



«Факти зазначені в цьому документі нотаріусом не перевірялись»

Місто Чернігів, Чернігівська область, Україна
двадцять друге грудня дві тисячі шістнадцятого року.

Я, Максак І.М., приватний нотаріус Чернігівського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису начальника КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРОПАГАНДИ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ» ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ Тарасовського Володимира Олексійовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 994
Снято плати за домовленістю.

Приватний нотаріус

І.М.Максак



Всього пронумеровано,
проінформовано та скріплено
печаткою 12 (дванадцять)
) аркушів

Приватний нотаріус

