

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 26.02.2008

Номер запису 16461020000004399

Державний реєстратор _____



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

Тернопільської обласної ради

від "18" лютого 2008 року № 27

Голова Тернопільської обласної ради



М.А.МИКОЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу по забезпеченню
повноважень щодо управління
об'єктами спільної власності
територіальних громад сіл, селищ,
міст області виконавчого апарату
Тернопільської обласної ради

І.Б.Яворський
"11" лютого 2008 року

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу юридичного
забезпечення виконавчого апарату
Тернопільської обласної ради

В.А.СЕМЧИШИН
"11" лютого 2008 року

СТАТУТ

комунальної установи Тернопільської обласної ради
„Служба технічного нагляду за будівництвом та капітальним
ремонтom об'єктів охорони здоров'я”



ПОГОДЖЕНО

Начальник головного управління охорони
здоров'я Тернопільської облдержадміністрації

В.М.КУРИЛО

"12" лютого 2008 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа Тернопільської обласної ради „Служба технічного нагляду за будівництвом та капітальним ремонтом об'єктів охорони здоров'я” (надалі - служба) створена рішенням Тернопільської обласної ради від 13 липня 2007 року №221 „Про утворення комунальної установи Тернопільської обласної ради „Служба технічного нагляду за будівництвом та капітальним ремонтом об'єктів охорони здоров'я”.

1.2. Служба є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Тернопільської області. Власником і засновником служби є Тернопільська обласна рада, якій вона підпорядковано, підзвітна і підконтрольна.

1.3. Служба є установою охорони здоров'я і галузево підпорядкована головному управлінню охорони здоров'я Тернопільської облдержадміністрації, яке здійснює фінансування служби, її матеріально-технічне забезпечення, затверджує штатний розпис, кошторис.

1.4. Служба здійснює свою діяльність на підставі Конституції України, законів України, Основ законодавства України про охорону здоров'я, рішень Тернопільської обласної ради та розпоряджень голови ради, наказів начальника головного управління охорони здоров'я Тернопільської облдержадміністрації.

1.5. Служба координує свою діяльність з відповідними управліннями та відділами Тернопільської облдержадміністрації, відділами головного управління охорони здоров'я облдержадміністрації.

1.6. Служба є юридичною особою, має самостійний штатний розпис, кошторис, бюджетні та спеціальний рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням, інші печатки та штампи, відповідні бланки. Служба не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Права та обов'язки структурних підрозділів визначаються положеннями, складеними на основі чинних нормативно-правових документів та з дотриманням вимог даного статуту. Положення затверджуються начальником головного управління охорони здоров'я Тернопільської облдержадміністрації.

1.8. Взаємовідносини служби з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством України, договорами, що укладені між ними.

1.9. Місцезнаходження служби: Україна, 46008. м. Тернопіль, вул. М. Грушевського, 8.

2. ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

2.1. Головними завданнями служби є:

2.1.1. Розроблення перспективних і річних планів розвитку матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я в області.

2.1.2. Підготовка обґрунтованих звернень до Кабінету Міністрів України, Мінекономіки України про виділення коштів на фінансування завершення будівництва об'єктів охорони здоров'я.

2.1.3. Участь в комісіях з питань підготовки передпроектних матеріалів і техрадах щодо розгляду проектів і перспективних планів, а також в оперативних нарадах на об'єктах будівництва. Квартальна, річна звітність з капітального будівництва перед Міністерством охорони здоров'я України.

2.1.4. Підготовка переліку об'єктів, які потребують невідкладного ремонту в лікувальних закладах області, з виїздом на місця та їх обстеженням.

2.1.5. Технічний нагляд за капітальним ремонтом і реконструкцією об'єктів, контроль річних обсягів капітальних ремонтів у медичних установах області.

2.1.6. Контроль за забезпеченням надійної експлуатації будівель, споруд, котелень, систем опалення, зовнішніх тепломереж і ін.

2.1.7. Розроблення та контроль виконання заходів з підготовки лікувально-профілактичних закладів до роботи в осінньо-зимовий період.

2.1.8. Робота в комісіях з отримання гуманітарної допомоги та звітність перед Міністерством охорони здоров'я України «Про надходження і використання гуманітарної допомоги».

2.1.9. Контроль за станом вимірювань і рівнем метрологічного забезпечення всіх видів діяльності медустанов області за дотриманням правил експлуатації, зберігання, своєчасної періодичної і післяремонтної державної та відомчої перевірки, формування заявок на придбання нової вимірювальної і випробувальної техніки.

2.1.10. Підготовка вимірювальних лабораторій лікувально-профілактичних закладів області до акредитації.

2.1.11. Участь в акредитаційних комісіях лікувально-профілактичних закладах області та атестаційних комісіях лабораторій.

2.1.12. Організація системи управління охороною праці в медичних закладах області системи охорони здоров'я.

2.1.13. Контроль за виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення умов безпеки праці, дотримання працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки та заходів, спрямованих на усунення причин нещасних випадків, пожеж та дорожньо-транспортних пригод. Звітність перед Міністерством охорони здоров'я України, органами Держпромгірнагляду України щодо:

- нещасних випадків на виробництві;
- дорожньо-транспортних пригод;
- пожеж і загорянь.

2.1.14. Організація навчання і перевірок знань посадових осіб головного управління охорони здоров'я Тернопільської облдержадміністрації та медичних закладів області з питань охорони праці.

2.1.15. Постановка на облік, передача, реалізація і списання

автотранспортних засобів і контроль за їх роботою.

2.1.16. Організація і визначення річної потреби в енергетичних ресурсах,

контроль та аналіз споживання енергоносіїв у розрізі медичних закладів області.

Звітність "Про залишки і використання і енергетичних матеріалів" перед

головним управлінням статистики в області.

2.1.17. Здійснення програмного забезпечення звітності, підготовка та

проведення презентацій для засідань колегій, семінарів та нарад, забезпечення

своєчасного електронного зв'язку між лікувально-профілактичними закладами

та головним управлінням охорони здоров'я Тернопільської

обладержадміністрації.

2.2. Відповідно до покладених завдань служба виконує такі функції:

2.2.1. Проведення перевірок медичних закладів області системи охорони

здоров'я з питань, передбачених завданнями служби.

2.2.2. Підготовка інформації:

- до роботи в осінньо-зимовий період (інженерно-технічний розділ,

забезпечення продуктами харчування і паливом, про хід будівництва об'єктів

охорони здоров'я);

- про стан і забезпечення медичним обладнанням і апаратурою;

- про стан і забезпечення автотранспортом;

- про стан охорони праці, ДТІ, пожежі, телефонізацію;

- з енергозбереження;

- матеріали на засідання колегії з перелічених питань.

2.2.3. Участь в акредитаційних комісіях Міністерства охорони здоров'я

України та головного управління охорони здоров'я Тернопільської

обладержадміністрації щодо медичних закладів області.

2.2.4. Участь в організації ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2.5. Виконання програми енергозбереження;

2.2.6. Виконання програми газифікації медичних установ області.

3. УПРАВЛІННЯ І КЕРІВНИЦТВО СЛУЖБОЮ

3.1. Управління службою здійснюється відповідно до цього статуту, на

основі поєднання прав власника щодо господарського використання майна і

принципів самоврядування трудового колективу.

3.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється

з посади Тернопільською областною радою за поданням головного управління

охорони здоров'я Тернопільської області за винятком тих, що віднесені

самостійно вирішує питання діяльності служби за винятком тих, що віднесені

статутом до компетенції Тернопільської області ради та головного управління

охорони здоров'я Тернопільської області держадміністрації.

3.3. Начальник служби:

- представляє інтереси служби в усіх органах, установах і громадських організаціях;
- керує діяльністю служби і відповідає за результати її роботи;
- видає в межах своєї компетенції накази, інші документи, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками служби;
- визначає структуру, складає штатний розпис у межах фонду заробітної плати, кошторис і подає в установленому порядку на затвердження, укладає угоди, видає доручення, відкриває рахунки в установах банків, інформує колектив про фінансовий стан служби;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників служби, керівників структурних підрозділів згідно з чинним законодавством;
- застосовує заходи заохочення за сумлінну працю та заходи дисциплінарного впливу згідно з чинним законодавством;
- затверджує посадові інструкції працівників служби у відповідності до чинного законодавства і кваліфікаційних характеристик;
- може встановлювати (або знімати) доплати, надбавки до посадових окладів працівникам служби згідно з чинними нормативно-правовими актами за рахунок і в межах фонду оплати праці, визначати порядок і розмір преміювання працівників та матеріальної допомоги згідно з окремим положенням.
- бере участь у роботі колегії головного управління охорони здоров'я Тернопільської облдержадміністрації, нарадах і семінарах працівників охорони здоров'я.

3.4. Начальник служби відбуває у відпустку за погодженням з головою Тернопільської обласної ради.

3.5. Начальник служби має заступника, який ним призначається на посаду і звільняється з посади за погодженням з Тернопільською обласною радою.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ СЛУЖБИ

4.1. Трудовий колектив служби складається з громадян, які беруть участь в його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з службою.

4.2. Повноваження трудового колективу служби реалізуються загальними зборами, в яких взяло участь не менше 2/3 із числа працюючих у службі. Рішення загальних зборів трудового колективу вважається прийнятим в тому випадку, коли за нього проголосувало більше половини присутніх на загальних зборах.

4.3. Загальні збори трудового колективу служби:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджують основні напрямки вдосконалення і розвитку служби, підвищення якості, ефективності її діяльності, розглядають інші найважливіші

питання;

- визначають і затверджують перелік і порядок надання працівникам служби соціальних пільг;

- порушують клопотання про представлення до державних нагород працівників служби; приймають положення про преміювання працівників служби.

4.4. Вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності служби, здійснюються органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором регулюється також питання охорони праці, виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з керівництвом служби.

4.5. У службі діє профспілковий комітет, який обирається на загальних зборах членів профспілки.

4.6. Право укладання колективного договору від імені адміністрації надається начальнику служби, від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу (профспілковому комітету).

4.7. Сторони, які уклали колективний договір, не менше одного разу на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

5. МАЙНО СЛУЖБИ

5.1. Майно служби становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

5.2. Майно служби є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Тернопільської області і належить службі на правах оперативного управління.

5.3. Відчуження майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Тернопільської області, здійснюється з дозволу Тернопільської обласної ради у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна служби проводиться лише у випадку, передбаченому чинним законодавством. Збитки, завдані службі внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються добровільно, за рішенням суду відповідно до чинного законодавства.

5.5. Служба має право на договірних умовах використовувати майно інших юридичних осіб і громадян.

6. ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ

Фінансово-господарська діяльність служби здійснюється на основі затвердженого кошторису. Джерелами формування кошторису служби є кошти обласного бюджету на галузь охорони здоров'я.

7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, РЕВІЗІЯ І КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СЛУЖБИ

7.1. Служба здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Начальник та головний бухгалтер служби несуть персональну відповідальність за правильність ведення та достовірність бухгалтерського і податкового обліку, а також статистичної звітності.

7.2. Ревізія і перевірка фінансово-господарської діяльності служби проводяться згідно з чинним законодавством України

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ СЛУЖБИ

8.1. Реорганізація та ліквідація служби здійснюються згідно з чинним законодавством.

8.2. При реорганізації та ліквідації служби працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення, які не знайшли свого відображення в даному статуті, регулюються чинним законодавством України.

Зареєстровано
Тернопільському міському
центрі зайнятості

"27" 02 2008 р.
за № Д-280
Спеціаліст

[Signature]



*Дієзаступником,
представителем та
співісником*