

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Тернопільської обласної ради
від 10 травня 2017 року № 579
Голова Тернопільської обласної ради
В.В. Овчарук



**СТАТУТ
СЛУЖБИ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ
ЗА БУДІВНИЦТВОМ ТА КАПІТАЛЬНИМ
РЕМОНТОМ ОБ'ЄКТІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

ПОГОДЖЕНО
Начальник управління охорони
здоров'я Тернопільської обласної
державної адміністрації
В.Г. Богайчук

квітня 2017 року



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. СЛУЖБА ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА БУДІВНИЦТВОМ ТА КАПІТАЛЬНИМ РЕМОНТОМ ОБ'ЄКТІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я (найменування приведено у відповідність до вимог статті 16 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань») (далі - служба) створена згідно з 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». Служба технічного нагляду за будівництвом та капітальним ремонтом об'єктів охорони здоров'я є установою охорони здоров'я і правонаступником 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, яка здійснює управління службою.

1.3. Служба підпорядкована, підзвітна і підконтрольна Тернопільській обласній раді, а в галузевому відношенні підпорядковується управлінню охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації.

1.4. Служба здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Основ законодавства України про охорону здоров'я, чинних законодавчих і нормативно-правових актів, рішень Тернопільської обласної ради та розпоряджень голови Тернопільської обласної ради, наказів начальника управління охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації.

1.5. Служба координує свою діяльність з управлінням охорони здоров'я та відповідними структурними підрозділами Тернопільської обласної державної адміністрації.

1.6. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, бюджетні та спеціальні рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку із своїм найменуванням, відповідні бланки і штампи. Служба не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Взаємовідносини служби з юридичними і фізичними особами визначаються договорами, укладеними згідно з чинним законодавством України.

1.8. Діловодство в службі здійснюється державною (українською) мовою відповідно до статті 10 Конституції України.

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

1.10. Повне найменування служби: служба технічного нагляду за будівництвом та капітальним ремонтом об'єктів охорони здоров'я.

1.11. Служба є бюджетною неприбутковою організацією.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

2.1. Основними 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, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України про виділення коштів на фінансування завершення будівництва об'єктів охорони здоров'я.

2.1.3. Участь у роботі комісій з питань підготовки передпроектних матеріалів і технічних рад щодо розгляду проектів та перспективних планів, а також в оперативних нарадах на об'єктах будівництва. Подання квартальної, річної звітності з капітального будівництва до Міністерства 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.

2.1.9. Контроль за станом забезпечення єдності вимірювань і рівнем метрологічного забезпечення закладів охорони здоров'я області, за дотриманням правил експлуатації, зберігання, своєчасної періодичної і післяремонтної державної повірки засобів вимірювальної техніки, формування заявок на придбання нового обладнання та виробів медичного призначення згідно із запитами Міністерства охорони здоров'я України.

2.1.10. Підготовка лабораторій лікувально-профілактичних закладів області до атестації.

2.1.11. Участь у роботі акредитаційних комісій лікувально-профілактичних закладів області та атестаційних комісій 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, управлінням Держпраці України в Тернопільській області щодо:

- нещасних випадків на виробництві;
- дорожньо-транспортних пригод;

- пожеж і загорянь.

2.1.14. Організація навчання і перевірка знань посадових осіб управління охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації та медичних закладів області з питань охорони праці, пожежної безпеки.

2.1.15. Реєстрація, передача, реалізація та 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 енергетичних матеріалів" перед головним управлінням статистики в Тернопільській області.

2.1.17. Здійснення програмного забезпечення програм звітності, підготовка та проведення презентацій для засідань колегій, семінарів та нарад, забезпечення своєчасного електронного зв'язку між лікувально-профілактичними закладами та управлінням охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації.

2.2. Відповідно до покладених завдань служба виконує такі функції:

2.2.1. Проведення перевірок медичних закладів системи охорони здоров'я Тернопільської області з питань, передбачених завданнями служби.

2.2.2. Підготовка інформацій:

- до роботи в осінньо-зимовий період (інженерно-технічний розділ, забезпечення продуктами харчування і паливом, про хід будівництва об'єктів охорони здоров'я);

- про стан та забезпечення медичним обладнанням і апаратурою;

- про стан і забезпечення автотранспортом;

- про стан охорони праці, ДТП, пожежі;

- з питань енергозбереження;

- матеріалів на засідання колегії з перелічених питань.

2.2.3. Участь у роботі акредитаційних комісій Міністерства охорони здоров'я України та управління охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації щодо медичних закладів Тернопільської області.

2.2.4. Участь в організації ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2.5. Виконання програми енергозбереження.

2.2.6. Виконання програми переведення медичних установ Тернопільської області на альтернативні види палива.

3. УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ

3.1. Управління службою здійснюється відповідно до цього статуту на основі поєднання централізованого керівництва і самоврядування трудового колективу. Безпосереднє керівництво здійснює начальник служби, який самостійно вирішує питання її діяльності.

3.2. Службу технічного нагляду за будівництвом та капітальним ремонтом об'єктів охорони здоров'я очолює начальник служби, який призначається на посаду і звільняється з посади Тернопільською обласною радою згідно з чинним законодавством України та в порядку, визначеному рішеннями Тернопільської

обласної ради. Ініціатива щодо призначення (звільнення) кандидатури на посаду начальника служби належить голові Тернопільської обласної ради. Пропозиції з означеного питання можуть вноситися також Тернопільською обласною державною адміністрацією, постійною комісією Тернопільської обласної ради з питань охорони здоров'я, сім'ї, материнства, дитинства. Призначення на посаду начальника служби здійснюється шляхом укладення контракту строком від трьох до п'яти років, в якому визначаються права, обов'язки, відповідальність перед Тернопільською обласною радою і трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством. Строк дії, зміст контракту, порядок його укладення, припинення, розірвання, внесення змін і доповнень до контракту визначаються рішеннями Тернопільської обласної ради.

3.3. Начальник служби:

3.3.1. Підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Тернопільській обласній раді.

3.3.2. Представляє інтереси служби в судах, усіх органах, установах, організаціях.

3.3.3. Керує діяльністю служби і персонально відповідає за результати її роботи.

3.3.4. Видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, інші документи, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками служби.

3.3.5. Розробляє структуру і кошторис служби в межах фонду заробітної плати.

3.3.6. Укладає угоди, видає довіреності, відкриває рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, установах банків, інформує колектив про фінансовий стан служби.

3.3.7. Розробляє та вносить проект штатного розпису служби на погодження до Тернопільської обласної ради, після чого подає на затвердження управлінню охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації.

3.3.8. Розробляє проекти річних (квартальних, місячних) планів служби за всіма напрямками діяльності, подає їх до Тернопільської обласної ради на погодження і до управління охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації на затвердження.

3.3.9. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників служби.

3.3.10. Застосовує щодо працівників заходи заохочення за сумлінну працю та заходи дисциплінарного впливу згідно з чинним законодавством України.

3.3.11. Затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників служби відповідно до чинного законодавства України і кваліфікаційних характеристик.

3.3.12. Встановлює (знімає) доплати, надбавки до посадових окладів працівникам служби згідно з чинними нормативно-правовими актами України за рахунок і в межах фонду оплати праці, визначає порядок і розмір преміювання працівників та матеріальної допомоги згідно з окремим положенням.

3.3.13. Підписує від імені адміністрації служби колективний договір служби.

3.3.14. Розробляє проект правил внутрішнього трудового розпорядку служби.

3.3.15. Спільно з головним бухгалтером служби несе персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

3.3.16. Бере участь у роботі колегії управління охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації, нарадах і семінарах працівників охорони здоров'я.

3.4. Начальник служби відбуває у відпустку за погодженням з головою Тернопільської обласної ради, після чого інформує начальника управління охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації.

3.5. Начальник служби має заступника начальника служби, який ним призначається на посаду і звільняється з посади за погодженням з головою Тернопільської обласної ради, про що інформується начальник управління охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації.

3.6. На період відсутності начальника служби його обов'язки виконує заступник начальника служби з наданням права підпису фінансових і банківських документів.

3.7. У випадку зміни найменування служби як юридичної особи, у відповідності до вимог чинного законодавства України, здійснюється перепризначення начальника служби на посаді шляхом укладення контракту в порядку, визначеному рішеннями Тернопільської обласної ради.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ СЛУЖБИ

4.1. Трудовий колектив служби становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

4.2. Повноваження трудового колективу служби реалізуються загальними зборами трудового колективу служби, які скликаються не менш як два рази на рік і є правочинними за умови присутності на них не менше 2/3 усіх працюючих. Рішення загальних зборів трудового колективу служби вважається прийнятими в тому випадку, коли за нього проголосувало більше половини від присутніх на загальних зборах.

4.3. Загальні збори трудового колективу служби:

4.3.1. Затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку служби.

4.3.2. Затверджують основні напрями вдосконалення і розвитку служби, підвищення якості, ефективності її діяльності, розглядають інші найважливіші питання.

4.3.3. Визначають і затверджують перелік та порядок надання працівникам служби соціальних пільг.

4.3.4. Порують клопотання про представлення до державних нагород працівників служби; приймають положення про преміювання працівників служби.

4.3.5. Розглядають і затверджують колективний договір служби, визначають особу, уповноважену підписати його від імені трудового колективу 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 служби. Колективним договором служби регулюються 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 служби.

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

4.7. Працівники служби підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. МАЙНО СЛУЖБИ

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

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

5.3. Майно служби, що забезпечує її статутну діяльність, не може бути предметом застави.

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

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна служби проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані службі внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

6. ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ

6.1. Фінансування служби здійснюється з обласного бюджету на підставі затвердженого кошторису, погодженого управлінням охорони здоров'я Тернопільської обласної державної адміністрації.

6.2. Заробітна плата кожного працівника служби визначається його трудовим внеском і не може бути нижчою від мінімального розміру, встановленого чинним законодавством України.

6.3. Забороняється розподіл отриманих службою доходів (прибутків) або їх частини серед засновника, працівників служби (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.4. Доходи (прибутки) служби використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

6.5. У випадку необхідності аудит діяльності служби проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України.

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.

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

7.3. Власник служби – Тернопільська обласна рада має право:

1) одержувати в установленому порядку від служби інформацію і матеріали, що стосуються виконання покладених на неї завдань;

2) вносити до служби пропозиції з питань удосконалення її роботи;

3) утворювати комісії, експертні та робочі групи для перевірки виконання службою завдань, покладених цим статутом, рішеннями Тернопільської обласної ради, нормативними та інструктивними документами Міністерства охорони здоров'я України, інших органів державного управління;

4) здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю служби;

5) призначати на посаду та звільняти з посади начальника служби відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Тернопільської обласної ради;

6) укладати контракт (припиняти дію контракту) з начальником служби;

7) здійснювати інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та рішеннями Тернопільської обласної ради.

7.4. Власник служби - Тернопільська обласна рада зобов'язаний:

1) забезпечувати в межах своїх повноважень виконання актів чинного законодавства України в службі;

2) вживати заходів щодо фінансування інноваційних проектів служби та покращення її матеріально-технічної бази;

3) забезпечувати розгляд звернень громадян, працівників та пацієнтів служби з питань, що належать до її компетенції, в разі потреби вживати заходів щодо усунення причин, що їх зумовили.

7.5. Зміни та доповнення до статуту служби (статут служби у новій редакції) вноситься з ініціативи служби або власника, затверджується Тернопільською обласною радою і реєструється у встановленому законодавством України порядку.

Статут служби після затвердження його рішенням Тернопільської обласної ради у 15-денний термін реєструється начальником служби у відповідному органі державної реєстрації та після проведення державної реєстрації статуту його копія подається до виконавчого апарату Тернопільської обласної ради.

У разі несвоєчасного забезпечення начальником служби проведення державної реєстрації статуту та подання його до виконавчого апарату Тернопільської обласної ради щодо начальника служби головою Тернопільської обласної ради застосовуються заходи дисциплінарного стягнення.

8. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ

8. Служба може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ СЛУЖБИ

9.1. Рішення про припинення служби приймає Тернопільська обласна рада. Реорганізація або ліквідація служби відбуваються шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Ліквідація служби проводиться ліквідаційною комісією, склад якої затверджується Тернопільською обласною радою. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права і обов'язки служби.

9.2. У разі припинення служби її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

9.3. Реорганізація або ліквідація служби здійснюються на підставі рішень Тернопільської обласної ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.4. При реорганізації або ліквідації служби працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Служба вважається припиненою з моменту виключення її з Єдиного державного реєстру.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10. Положення, які не знайшли свого відображення в даному статуті, регулюються чинним законодавством України, рішеннями Тернопільської обласної ради, розпорядженнями голови Тернопільської обласної ради.