



У К Р А І Н А
О Д Е С Ь К А О Б Л А С Н А Р А Д А

Р І Ш Е Н Н Я

**Про затвердження передавального акта
комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини»
та статуту комунального некомерційного підприємства «Ізмаїльський
спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради»**

Відповідно до частини третьої статті 107, статті 108 Цивільного кодексу України, пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини п'ятої статті 4, пункту 8 частини першої статті 15, статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», рішення обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада», розглянувши пропозицію обласної державної адміністрації, погоджену з управлінням обласної ради з майнових відносин, з метою оптимізації видатків та управління об'єктами спільної власності територіальних громад області обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити передавальний акт балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» до правонаступника комунального некомерційного підприємства «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради» (додається).
2. Комісії з припинення комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» подати примірник передавального акта, затвердженого Одеською обласною радою, державному реєстратору для проведення державної реєстрації припинення комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини».
3. Затвердити статут комунального некомерційного підприємства «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради», що додається.
4. Керівнику комунального некомерційного підприємства «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради» подати статут, затверджений Одеською обласною радою, для проведення державної реєстрації створення комунального некомерційного підприємства «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради».
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії обласної ради з питань управління майном спільної власності територіальних громад області та з питань охорони здоров'я та соціальної політики.

Голова обласної ради

С.В. Паращенко

25 жовтня 2019 року
№ 1125-VII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Одеської обласної ради
від 25 жовтня 2019 року
№ 1125-VII

_____ С.В. Паращенко

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

Одеса, 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (надалі – Підприємство) є спеціалізованим закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством для надання медико-соціального захисту, послуг з медичної реабілітації, паліативної допомоги дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та забезпечення захисту їх прав і законних інтересів; для надання супутніх соціальних послуг дітям та їхнім сім'ям в порядку та на умовах, встановлених законодавством та цим Статутом. Підприємство діє на основі комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області.

1.2. Підприємство є правонаступником всього майна, усіх прав та обов'язків Комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» на підставі рішення Одеської обласної ради від 21.12.2018 року № 897-VII «Про припинення КУ «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» шляхом її перетворення у комунальне некомерційне підприємство «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради». Органом управління є Одеська обласна державна адміністрація.

1.3. Власником Підприємства є Одеська обласна рада (надалі — Власник). Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

1.4. Контроль за ефективністю використання, збереження та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює управління обласної ради з майнових відносин Одеської обласної ради (далі – Уповноважений орган Власника).

1.5. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної адміністрації (далі – галузеве управління). Галузеве управління є відповідальним перед Власником за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.6. Підприємство є неприбутковою організацією, здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення медичних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України та іншими законодавчими актами України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами галузевого управління та цим Статутом.

1.8. Підприємство має відокремлене майно на праві оперативного управління комунальним майном, що є власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області.

1.9. Підприємство організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого галузевим управлінням, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, затвердженому рішенням Одеської обласної ради відповідно до норм чинного законодавства або на безоплатних умовах відповідно до державних та місцевих програм.

1.10. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в органах Держказначейства та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.11. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.12. Відносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірних засадах.

1.13. Підприємство має право укладати угоди (у випадках, передбачених цим Статутом узгоджуючи з галузевим управлінням та Уповноваженим органом Власника), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах України, міжнародних та третейських судах.

1.14. Підприємство має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.15. Підприємство відповідно до рішень Власника може мати в Україні та за її кордонами дочірні підприємства, а також філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.16. Дочірні підприємства діють відповідно до їх статутів, а філії та представництва – відповідно до положень про них, затверджених Власником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.17. Підприємство за узгодженням з галузевим управлінням визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис відповідно до вимог законодавства.

1.18. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність в порядку, встановленому чинним законодавством, звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.19. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому управлінню та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим управлінням планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу – розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис фактичних надходжень та витрат з реєстром відповідних договорів.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ».

2.2. Скорочене найменування Підприємства: — КНП «ІСБД» ООР».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 68600, Одеська область, м. Ізмаїл, вул. Зелена, 107.

3. СТВОРЕННЯ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання спеціалізованої медичної допомоги, послуг з медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям, супутніх соціальних послуг дітям та їхнім сім'ям, забезпечення здійснення медико-соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, захисту їхніх прав та законних інтересів.

3.2. Основними завданнями Підприємства є:

3.2.1. здійснення медичної практики;

3.2.2. здійснення медико-соціального захисту вихованців Підприємства (дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування), захисту їхніх прав та законних інтересів;

3.2.3. провадження діяльності, передбаченої Статутом та у порядку, встановленому чинним законодавством України, пов'язаної з придбанням, перевезенням, зберіганням, відпуском, використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

3.3. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.3.1 надання спеціалізованої та інших видів медичної допомоги дитячому населенню;

3.3.2. надання послуг з медичної реабілітації дітям;

3.3.3. надання паліативної допомоги дітям, вибір належної форми та місця надання паліативної допомоги, забезпечення моніторингу стану відповідно до порядку надання паліативної допомоги, складання плану дій з урахуванням змін стану і потреб дитини та її сім'ї, а також застосування необхідних діагностичних і лікувальних методів при зміні стану;

3.3.4. організація амбулаторного лікування дитини, яка отримує допомогу у Підприємстві;

3.3.5. організація консультування дитини, яка отримує допомогу у Підприємстві профільними спеціалістами (за потреби);

3.3.6. організація освітнього процесу для пацієнтів Підприємства;

3.3.7. надання супутніх соціальних послуг для сімей, діти яких перебувають у Підприємстві, в обсягах, що не впливають на якість надання медичної допомоги;

3.3.8. впровадження сучасних, клінічно-доведених програм та методик фізичної, медичної, соціальної, психологічної реабілітації та корекції;

3.3.9. цілодобова медична допомога дитині, яка перебуває в Підприємстві;

3.3.10. створення умов для проходження медичної реабілітації пацієнтів Підприємства відповідно до їх віку та стану здоров'я;

3.3.11. надання консультацій, соціально-психологічної, інформаційної та амбулаторно-консультативної допомоги щодо діагностики, медичної реабілітації та паліативної допомоги батькам, особам, які їх замінюють, членам сім'ї та особам, які беруть участь у догляді за дитиною, дітям з інвалідністю,

дітям з порушеннями розвитку, дітям, які мають захворювання, що загрожують життю, або обмежують життя чи життєдіяльність;

3.3.12. організація та забезпечення в Підприємстві раціонального (за потреби – для спеціальних медичних цілей або дієтичного) харчування дітей з урахуванням віку дитини в залежності від її стану – ентерального, зондового, парентерального;

3.3.13. забезпечення пацієнтів інвентарем, постільною білизною, столовим посудом, засобами догляду та особистої гігієни в межах табеля оснащення, необхідними навчально-методичними посібниками, іграшками відповідно до віку, психомоторного та фізичного розвитку дітей;

3.3.14. забезпечення медичними виробами, лікарськими засобами, реабілітаційним та корекційним обладнанням відповідно до призначень лікарів;

3.3.15. придбання, перевезення, зберігання, використання, знищення психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III) і прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV);

3.3.16. адекватний контроль болю, застосування опіоїдних анальгетиків та інших препаратів, що містять наркотичні та психотропні речовини, відповідно до положень законодавства;

3.3.17. надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування дитячого населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів;

3.3.18. консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.3.19. направлення дітей для надання спеціалізованої та високоспеціалізованої медичної допомоги в інші медичні заклади (установи, підприємства);

3.3.20. організація взаємодії з іншими установами та підприємствами охорони здоров'я з метою забезпечення безперервності та наступності в наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

3.3.21. взаємодія з суб'єктами надання первинної, вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта та спостереження за станом здоров'я;

3.3.22. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя та з інших напрямків;

3.3.23. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

3.3.24. зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

3.3.25. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

3.3.26. надання платних послуг з медичного обслуговування дитячого населення відповідно до чинного законодавства України;

3.3.27. участь у державних та регіональних програмах щодо надання послуг з медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям тощо у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

3.3.28. визначення потреби Підприємства у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні тощо, для забезпечення пацієнтів та вихованців доступною, своєчасною медичною допомогою та якісними медичними послугами;

3.3.29. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

3.3.30. координація діяльності лікарів із надання послуг з медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами первинної, вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом дитячого населення, зокрема соціальні служби, служби у справах дітей, правоохоронними органами тощо;

3.3.31. надання платних медичних послуг населенню в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України. Калькуляції на такі послуги повинні узгоджуватися з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника;

3.3.32. дотримання норм етики та деонтології;

3.3.33. надання паліативної допомоги пацієнтам з невиліковними захворюваннями, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

3.3.34. реалізація завдань визначених законами України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про соціальні послуги», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами щодо забезпечення прав дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з обмеженнями життєдіяльності (дітей з інвалідністю, дітей, які можуть стати дітьми з інвалідністю);

3.3.35. проведення системної, комплексної медичної, психолого-педагогічної, соціальної реабілітації;

3.3.36. організація та надання комплексної медичної, психолого-педагогічної, соціальної реабілітації та абілітації дітям з обмеженнями життєдіяльності відповідно до індивідуальних планів реабілітації або індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда та залучення до участі в цьому процесі батьків або законних представників дитини;

3.3.37. забезпечення надання медичної допомоги, в т.ч. невідкладної, лікувальної, загально-паліативної, а також амбулаторно-консультативної з питань медико-соціальної реабілітації;

3.3.38. впровадження та надання сімейно-орієнтованих медичних та соціальних послуг;

3.3.39. надання батькам, особам, які їх замінюють; кандидатам в усиновлювачі, потенційним опікунам, прийомним батькам, батькам-вихователям індивідуальної психологічної, соціально-педагогічної, юридичної та іншої інформаційної допомоги, консультацій щодо діагностики стану здоров'я дітей, їх розвитку, виховання, у разі необхідності - формування навичок догляду за дитиною, з урахуванням її стану здоров'я, фізичного та психічного розвитку;

3.3.40. створення умов для знайомства та спілкування кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, прийомних батьків, батьків-вихователів з дитиною-сиротою, дитиною позбавленою батьківського піклування, за направленням служби у справах дітей та у присутності її представника;

3.3.41. психологічна підготовка дитини до знайомства з кандидатами в усиновлювачі, потенційними опікунами, прийомними батьками, батьками-вихователями, надання таким особам допомоги у встановленні контакту з дитиною;

3.3.42. створення умов для фізичного, розумового, духовного розвитку кожної дитини; виховання, навчання та засвоєння нею необхідних знань, умінь і навичок згідно з вимогами дошкільної та загальної середньої освіти, з урахуванням здібностей дитини, її можливостей та віку;

3.3.43. забезпечення, у разі потреби, організації консультацій, стаціонарного лікування вихованців Підприємства, на базі закладів охорони здоров'я II-IV рівня надання медичної допомоги, у тому числі спеціалізованих закладах Міністерства охорони здоров'я України та установ Національної академії медичних наук України, а також санаторно-курортного лікування та забезпечення їх індивідуальним доглядом, у разі потреби, з числа молодшого медичного персоналу Підприємства;

3.3.44. надання необхідної медичної допомоги дітям у станах, які не потребують лікування в інших закладах охорони здоров'я II-IV рівнів надання медичної допомоги;

3.3.45. забезпечення вихованців медичними виробами, лікарськими засобами, в т.ч. медикаментами, слуховими апаратами, окулярами, відповідно до призначень лікарів; засобами догляду та гігієни, відповідно до їх потреб;

3.3.46. організація проведення поглиблених медичних оглядів вихованців Підприємства з подальшим обстеженням та лікуванням виявленої у них патології;

3.3.47. лікування дітей, які за висновком лікаря не потребують спеціального лікування в спеціалізованих лікувальних закладах;

3.3.48. проведення планових профілактичних та оздоровчих заходів вихованцям Підприємства;

3.3.49. здійснення реабілітаційних заходів відповідно до стану здоров'я дитини;

3.3.50. забезпечення дітей з інвалідністю, вихованців Підприємства, необхідними технічними та іншими засобами реабілітації згідно з чинним законодавством України;

3.3.51. забезпечення твердим інвентарем, одягом, взуттям, постільною білизною, іншим м'яким інвентарем та столовим посудом в межах табелю оснащення, засобами навчання та виховання, засобами особистої гігієни вихованців;

3.3.52. проведення педагогічно-виховних заходів;

3.3.53. впровадження нових програм медико-соціальної допомоги, педагогічно-виховних заходів;

3.3.54. створення умов для збереження та підтримки родинних зв'язків дітей, реінтеграції дітей до біологічних сімей з метою профілактики соціального сирітства, сприяння влаштуванню дітей у різні форми сімейного виховання;

3.3.55. своєчасне інформування органів опіки і піклування за місцем перебування дітей на обліку (первинного обліку) про дітей-сиріт та дітей, які мають правові підстави для усиновлення;

3.3.56. підвищення якості медичного обслуговування за рахунок залучення коштів підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, на договірній основі;

3.3.57. здійснення заходів стосовно залишених у Підприємстві, підкинутих до Підприємства чи знайдених на території Підприємства дітей відповідно до діючого законодавства;

3.3.58. участь у підготовці медичних працівників шляхом надання баз для навчання студентів медичного університету, середніх навчальних медичних установ відповідно до договорів між органом охорони здоров'я обласної державної адміністрації, Одеським національним медичним університетом та організаціями;

3.3.59. отримання за результатами акредитації додаткових прав, передбачених для закладів відповідного рівня;

3.3.60. встановлення і розвиток міжнародних професійних і економічних зв'язків;

3.3.61. впровадження в практику роботи сучасних уніфікованих клінічних протоколів надання медичної допомоги дітям, методів діагностики, лікування та реабілітації дітей, дітей – інвалідів, заснованих на передових досягненнях сучасної та доказової медицини;

3.3.62. консультативно-психологічна допомога, соціально-медичний, психосоціальний нагляд дітям з тяжкими, хронічними соматичними захворюваннями;

3.3.63. здійснення методично - консультативної роботи та забезпечення продовження, при показаннях, подальшого проведення лікування, медичної реабілітації та абілітації дітей після закінчення терміну їх перебування в Підприємстві;

3.3.64. догляд та корекційно-педагогічна робота з дітьми, що мають вади фізичного та розумового розвитку, ураження нервової системи без порушення психіки;

3.3.65. участь в розробці, по завданням галузевого управління, заходів, спрямованих на підвищення якості медичного обслуговування та охорони здоров'я дітей;

3.3.66. здійснення функції клінічної бази для проведення виробничої практики студентів медичних коледжів та медичних училищ;

3.3.67. здійснення опіки над дітьми-сиротами та дітьми, що позбавлені батьківського піклування;

3.3.68. соціальна реабілітація та адаптація вихованців;

3.3.69. повернення або влаштування дітей в сім'ю та інші інтернатні заклади (установи, підприємства, організації) для подальшого перебування дітей згідно з нормами діючого законодавством України;

3.3.70. безпосередня взаємодія з іншими медичними закладами (установами, підприємствами, організаціями), відомствами, громадськими неурядовими організаціями, органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади, а також зі службами у справах дітей (міських рад, районних державних адміністрацій та селищних рад об'єднаних територіальних громад), з метою виконання основної статутної діяльності.

3.3.71. здійснення за дорученням Власника інших функцій для виконання його основної статутної діяльності;

3.3.72. здійснення господарської діяльності для досягнення мети і завдань Підприємства в порядку передбаченому чинним законодавством України;

3.3.73. здійснення заходів з удосконалення оплати праці працівників та інших заходів заохочення, спрямованих на підвищення мотивації до результативного, відповідального виконання їх посадових обов'язків;

3.3.74. дотримання вимог інфекційного контролю, санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму, правил улаштування обладнання та експлуатації відповідних приміщень;

3.3.75. забезпечення безперебійної роботи медичної апаратури, машин та механізмів, інженерно-технічних комунікацій та споруд на Підприємстві;

3.3.76. раціональне використання трудових, фінансових та матеріальних ресурсів Підприємства;

3.3.77. забезпечення дотримання правил та норм техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки;

3.3.78. здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України;

3.3.79. цільове використання виділених бюджетних коштів та закріпленого за ним рухомого і нерухомого майна, утримання його у належному стані;

3.3.80. створення безпечних умов праці, виконання вимог законодавства про охорону праці, соціальне страхування, правил безпечної експлуатації устаткування, технічних регламентів, стандартів та санітарних норм, правил протипожежної безпеки;

3.3.81. забезпечення ведення медичної документації, інформаційно-аналітичної роботи та зберігання архівних документів відповідно до чинного законодавства України;

3.3.82. дотримання встановленого порядку звітування, надання звітів та оперативної інформації до територіального інформаційно-аналітичного центру медичної статистики;

3.3.83. здійснення інших видів діяльності у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

3.3.84. виконання інших функцій, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

3.4. Підприємство може бути навчальною та клінічною базою для вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.5. Підприємство забезпечує в медичній та соціальній галузі співпрацю та партнерство в регіоні з міжнародними проектами, донорами, неурядовими організаціями, соціально відповідальним бізнесом, у взаємодії з громадськими організаціями.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Статутний капітал підприємства становить 10 000 гривень (десять тисяч гривень 00 копійок).

4.2. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

4.3. Майно та кошти Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.4. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Власником. Власник здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

4.5. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

4.5.1. комунальне майно, передане Підприємству Власником на праві оперативного управління або іншими особами з підстав не заборонених законом;

4.5.2. бюджетні кошти;

4.5.3. цільові кошти;

4.5.4. грошові та матеріальні внески Власника;

4.5.5. кредити банків;

4.5.6. майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

4.5.7. майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

4.5.8. кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

4.5.9. інші джерела, не заборонені законодавством.

4.6. Майно та кошти Підприємства не можуть бути передані в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника.

4.7. Списання майна Підприємства проводиться лише за згодою галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника.

4.8. Підприємство має право отримувати плату за надання медичних послуг, виконання робіт, залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

4.9. Доходи (прибутки) та майно Підприємства або їх частини, не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.10. Доходи від здійснення статутної діяльності використовуються Підприємством виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Для досягнення статутних цілей Підприємство має право:

5.1.1. звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів 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 Підприємство завдань;

5.1.2. самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;

5.1.3. укладати договори, угоди, контракти на ведення робіт і надання послуг у відповідності до своїх цілей і завдань;

5.1.4. здійснювати співробітництво з іноземними організаціями, в межах узгоджених планових завдань та фінансових планів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України;

5.1.5. самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми статуту;

5.1.6. залучати підприємства, установи та організації та інших суб'єктів господарської діяльності для реалізації своїх статутних завдань у встановленому законодавством порядку;

5.1.7. співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

5.1.8. користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, грошовими коштами у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом;

5.1.9. надавати консультативну, організаційно-методичну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит;

5.1.10. створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту;

5.1.11. здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. дотримуватися норм законодавства України, загальновизнаних принципів і норм міжнародного права, які стосуються його сфери діяльності, а також положень цього Статуту;

5.2.2. планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Одеській області відповідно до мети і предмету діяльності;

5.2.3. створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.2.4. забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до вимог чинного законодавства України;

5.2.5. розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

5.2.6. акумулювати власні надходження та витратити їх виключно в інтересах Підприємства.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Винятковою компетенцією Власника є:

6.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

6.1.2. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

6.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень щодо них;

6.1.4. прийняття рішення про призначення керівника Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним норм законодавства України, умов контракту та цього статуту.

6.2. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює Генеральний директор (далі – Керівник), який обирається на конкурсних засадах, за результатами яких призначається на посаду відповідним рішенням обласної ради та укладається контракт з головою обласної державної адміністрації (далі - Наймач) в порядку, передбаченим чинним законодавством.

6.3. Керівника може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту на підставі відповідного рішення обласної ради, у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

6.4. Керівник підзвітний Власнику, галузевому управлінню та Наймачу в усіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення виконання покладених на нього завдань і функцій.

6.5. Керівник, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, в органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

6.6. Керівник в межах Статуту та узгоджених з галузевим управлінням планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової

діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

6.7. Керівник за обов'язковим узгодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

6.8. Керівник Підприємства:

6.8.1. без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в державних органах, на підприємствах, в організаціях, установах, судах, здійснює загальне керівництво діяльністю і видає розпорядження з питань, що входять у його компетенцію, відкриває рахунки в банках;

6.8.2. самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника;

6.8.3. надає на затвердження фінансовий план та звітує за його виконання, несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності, якість послуг, що надаються Підприємством;

6.8.4. затверджує положення про структурні підрозділи і відділи, посадові обов'язки працівників Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер;

6.8.5. здійснює прийом на роботу і звільнення працівників Підприємства, застосовує заходи заохочення і накладає стягнення, встановлює посадові оклади, надбавки, премії в межах своєї компетенції і коштів на оплату праці, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин; укладає трудові договори з працівниками Підприємства; забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку; створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

6.8.6. подає в установленому порядку Власнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Власнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Власника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

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

6.8.8. забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

6.8.9. користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту; забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

6.8.10. вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із законодавством, контрактом та які впливають із цього Статуту.

6.9. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

6.10. З метою сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я при Підприємстві створюється Спостережна рада, контролює та спрямовує діяльність Керівника Підприємства. Порядок утворення спостережної ради, організація діяльності та ліквідації спостережної ради та її комітетів, порядок призначення членів Спостережної ради затверджується рішенням Власника.

6.11. При Підприємстві можуть також утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інше. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом Керівника Підприємства або галузевого управління.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА, УМОВИ ПРИЙМАННЯ ДІТЕЙ ДО ПІДПРИЄМСТВО ТА ВИБУТТЯ З НЬОГО

7.1. Категорії пацієнтів, яким надається допомога в Підприємстві:

7.1.1. дітям віком до 7 років, які згідно з індивідуальною програмою реабілітації потребують медичної реабілітації, або яким загрожує формування інвалідності, в супроводі членів їхніх сімей; дітям, які мають захворювання, що загрожують життю або обмежують життєдіяльність дитини, та потребують паліативної допомоги; батькам, особам, які їх замінюють, членам сім'ї та особам, які беруть участь у догляді за дитиною, які виховують дітей, які є пацієнтами Підприємства;

7.1.2. дітям віком до 7 років з інвалідністю на період отримання їхніми батьками або особами, які їх замінюють, соціальної послуги перепочинку для батьків тривалістю 24 календарних дні протягом року;

7.1.3. матерям з дітьми, які мають вроджені порушення розвитку при переведенні з перинатального центру або пологового будинку. У разі необхідності влаштування дітей на цілодобове перебування до Підприємства, обов'язковим є супровід батьків, осіб, які їх замінюють, членів сім'ї або осіб, що беруть участь у догляді за дитиною;

7.1.4. матерям або іншим членам сім'ї, які доглядають дитину, надаються пільги відповідно до законодавства.

7.2. Підприємство має свою структуру.

Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації, правила внутрішнього трудового розпорядку та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

Права та обов'язки працівників Підприємства закріплюються в посадових інструкціях, які затверджуються його керівником.

Основними структурними підрозділами Підприємства є: приймально-діагностичне відділення; відділення медичної реабілітації; відділення паліативної допомоги; адміністративно-управлінський відділ; психолого-педагогічно-соціальне відділення; відділення соціального, правового супроводу; господарсько-обслуговуючий відділ.

7.2.1. У Підприємстві створюються умови (окремі кабінети) для індивідуальної та групової роботи з батьками, особами, які їх замінюють, членами сім'ї та особами, що беруть участь у догляді за дитиною та створюється окремий кабінет для організації навчально-освітнього процесу пацієнтів Підприємства.

7.2.2. Підприємство забезпечує перебування не більше двох дітей для реабілітації та одної дитини для паліативної допомоги у одній кімнаті з батьками або особами, які їх замінюють (приміщення має враховувати вік, стать, стан здоров'я та потреби дітей і їхніх сімей).

7.2.3. Для задоволення духовних потреб пацієнтів Підприємства може бути створена кімната для здійснення релігійних обрядів, церемоній.

7.2.4. Підприємство може мати у своїй структурі інші підрозділи (з урахуванням потреб територіальної громади), діяльність яких не суперечить завданням Підприємства.

7.2.5. Робота структурних підрозділів Підприємства здійснюється відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджуються керівником Підприємства.

7.2.6. Усі структурні підрозділи у своїй діяльності підпорядковуються керівнику Підприємства.

7.3. Приймально-діагностичне відділення.

7.3.1. Функції приймально-діагностичного відділення: реєстрація пацієнтів, ведення бази даних пацієнтів, у якій зазначаються всі отримувачі допомоги. Облік ведеться окремо по кожній категорії пацієнтів; діагностика, лабораторна діагностика, розгляд наданих документів та подальше влаштування до профільного відділення; аналіз статистичних даних, звітність, архівація медичної та іншої документації.

7.3.2. Приймально-діагностичне відділення може складатися з: реєстратури; діагностичного кабінету; кабінету прийому дітей, в якому визначається відділення подальшого перебування дитини відповідно до віку та медичних показань; карантинна група (ізолятор).

7.3.3. За потреби, перед влаштуванням в профільне відділення на цілодобове перебування пацієнти можуть бути влаштовані в карантинну групу (ізолятор). Термін перебування дитини з батьками, особами, які їх замінюють, членами сім'ї та особами, що беруть участь у догляді за дитиною в карантинній групі (ізоляторі) визначається індивідуально. У карантинній групі (ізоляторі) кімнати розраховані на перебування однієї дитини та її матері або батька чи іншої особи, яка їх замінює.

7.4. Відділення медичної реабілітації

7.4.1. Функції відділення медичної реабілітації:

- організація та надання послуг медичної реабілітації;
- розробка або корегування на період перебування у Підприємстві та виконання для кожного пацієнта індивідуальної програми реабілітації з використанням мультидисциплінарного підходу; навчання та надання дітям, батькам, особам, які їх замінюють, членам сім'ї та особам, що беруть участь у догляді за дитиною, консультацій для проведення реабілітаційних заходів поза межами Підприємства.

7.4.2. До реабілітаційного відділення на цілодобове перебування можуть бути влаштовані діти віком до 7 років лише у супроводі одного з батьків або особи, яка їх замінює.

7.4.3. Індивідуальна програма реабілітації дитини у Підприємстві розробляється і супроводжується мультидисциплінарною командою за участю батьків або осіб, які їх замінюють. Обов'язково враховується думка дитини. До складу мультидисциплінарної команди можуть входити, зокрема: фізичний терапевт, ерготерапевт, лікар фізичної та реабілітаційної медицини, лікар-педіатр, лікар-невролог дитячий, логопед, психолог, фахівець із соціальної роботи, інші профільні спеціалісти (за потреби).

7.4.4. Для надання різних видів медичної реабілітації в Підприємстві можуть бути створені декілька профільних (неврологічне, сенсорне, опорно-рухове, фізіотерапевтичне та інші) реабілітаційних відділень.

7.4.5. Реабілітаційне відділення може складатися, зокрема, стаціонару денного, стаціонару амбулаторно-консультативного відділу, фізіотерапевтичного відділу, відділу психологічної діагностики та корекції; кабінету логопеда, кабінету лікувальної фізкультури, басейну, лікувальних та діагностичних кабінетів, кабінету масажу та інші.

7.4.6. Прийняття дітей до реабілітаційного відділення Підприємства здійснюється керівником реабілітаційного відділення Підприємства після встановлення необхідного профілю медичної реабілітації, погодження умов перебування дитини з батьками або особами, які їх замінюють, та з урахуванням думки дитини.

7.4.7. Термін перебування дитини, яка потребує медичної реабілітації, у Підприємстві визначається виходячи із запланованого комплексу реабілітаційних заходів і встановлюється індивідуально для кожної дитини згідно комплексного плану реабілітації тривалістю не більше 45 днів. Комплексний план реабілітації може складатися з декількох курсів. За потреби прописуються реабілітаційні заходи для проведення за місцем проживання дитини.

7.4.8. Підставами для виписки дитини, яка потребує медичної реабілітації є: закінчення курсу реабілітації згідно комплексного плану індивідуальної реабілітації; невідкладні та гострі стани, гострі інфекційні захворювання, обстеження, лікування та хірургічні втручання, які необхідно проводити дитині в умовах інших спеціалізованих закладів охорони здоров'я або спеціалізованих відділень (після закінчення перебування у іншому закладі, дитина повертається до Підприємства тільки з випискою з медичної документації за формою, встановленою МОЗ); продовження реабілітації в амбулаторних умовах, вдома; у разі письмово засвідченого бажання дитини (якщо вона досягла віку, коли може висловити свою думку) та/або її батьків або осіб, які їх замінюють; випадки порушення батьками або особами, які їх замінюють, правил внутрішнього розпорядку Підприємства.

7.5. Відділення паліативної допомоги

7.5.1. Функції відділення паліативної допомоги для дітей:

- складання індивідуального плану надання паліативної допомоги дитині; надання паліативної допомоги дитині згідно індивідуального плану, що включає медикаментозне лікування, психологічну допомогу, духовний супровід тощо;

- навчання та надання консультацій, психологічної допомоги членам сім'ї.

7.5.2. Відділення паліативної допомоги для дітей складається з: стаціонару денного та цілодобового перебування дітей, які потребують паліативної допомоги, разом з одним із батьків, осіб, які їх замінюють, членів сім'ї чи осіб, що беруть участь у догляді за дитиною; відділу інтенсивної терапії; виїзної

паліативної служби з консультативною бригадою паліативної допомоги. В стаціонарному відділенні мають бути облаштовані кімнати для надання соціальної та психологічної допомоги членам сімей, кімната загального перебування.

7.5.3. Додатково у складі відділення паліативної допомоги можуть бути: служба респіраторної підтримки; підрозділи, які надають послуги “хоспісу вдома” та послугу відпочинку для батьків або осіб, які їх замінюють тощо.

7.5.4. Мультидисциплінарна команда паліативної допомоги може складатися, зокрема, з лікаря-педіатра, лікаря-анестезіолога дитячого, лікаря-хірурга, психолога, фахівця із соціальної роботи, лікаря фізичної та реабілітаційної медицини, сестри медичної. У разі необхідності мають бути доступними до залучення протягом повного або неповного робочого дня інші спеціалісти відповідно до потреб дитини.

7.5.5. Пацієнтами відділення паліативної допомоги є отримувачі послуги, як в стаціонарі цілодобового перебування, так і вдома. У разі потреби сім'я може скористатися послугою перепочинку шляхом тимчасового влаштування дитини в стаціонарне відділення цілодобового перебування без супроводу батьків, або осіб, що їх замінюють.

7.5.6. Приймання дітей до відділення паліативної допомоги Підприємства здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, керівником відділення паліативної допомоги після визначення стану дитини, відповідного діагнозу згідно з Переліком медичних показань для надання паліативної допомоги затверджених МОЗ.

7.5.7. Для кожної дитини, яка потребує паліативної допомоги та є пацієнтом відділення паліативної допомоги, розробляється індивідуальний план надання паліативної допомоги за формою, встановленою МОЗ. Індивідуальний план надання паліативної допомоги обговорюється з дитиною і обов'язково з батьками, особами, які їх замінюють, (членами сім'ї та особами, що беруть участь у догляді за дитиною), та може бути переглянутий, у тому числі за бажанням дитини та/або членів її сім'ї (батьків або осіб, які їх замінюють) з урахуванням стану та потреб дитини та її сім'ї. В індивідуальному плані надання паліативної допомоги зазначається послідовність заходів з урахуванням мультидисциплінарного підходу, враховуються всі потреби (фізичні, емоційні, соціальні, психологічні, духовні тощо) дитини та її сім'ї; форма, порядок та місце надання паліативної допомоги: денний або цілодобовий стаціонар, допомога за місцем перебування дитини виїзною бригадою; терміни цілодобового чи денного стаціонарного перебування та надання паліативної допомоги.

7.5.8. Під час перебування дитини в відділенні паліативної допомоги, забезпечується право дитини та батьків, осіб, які їх замінюють, членів сім'ї бути разом до кінця життя: мають бути створені умови спільного цілодобового перебування дитини та одного з батьків, особи, яка їх замінюють, члена сім'ї.

7.5.9. Підставами для виписки дитини, яка потребує паліативної допомоги, є: невідкладні та гострі стани, гострі інфекційні захворювання, обстеження та хірургічні втручання, які необхідно проводити дитині в умовах інших спеціалізованих закладів охорони здоров'я або спеціалізованих відділень; продовження лікування в амбулаторних умовах, вдома, у службі сестринського догляду з урахуванням змін стану та потреб дитини та її сім'ї; врахування думки

дитини щодо продовження її лікування; випадки порушення батьками або особами, які їх замінюють, правил внутрішнього розпорядку Підприємства.

7.5.10. У випадку, якщо дитина після вибуття з відділення паліативної допомоги потребує продовження прийому наркотичних та/або психотропних лікарських засобів, її законним представникам видаються відповідні лікарські засоби для лікування терміном до 15 днів або виписується відповідний рецепт.

7.5.11. У разі смерті дитини, якій надавалась паліативна допомога, адміністрація Підприємства повідомляє батьків дитини або осіб, які їх замінюють, органи державної статистики, органи державної реєстрації актів цивільного стану, орган охорони здоров'я обласної державної адміністрації, у разі необхідності інші органи відповідно до законодавства.

7.5.12. Після досягнення дитиною 7-річного віку, з метою наступності надання паліативної допомоги, вона скеровується в заклади відповідно до стану здоров'я та потреб дитини.

7.6. Психолого-педагогічно-соціальне відділення.

Забезпечує психолого-педагогічно-соціальну діагностику, корекцію та реабілітацію. До складу входять кабінет психолога (медичного або практичного), кабінет логопеда для логопедичної діагностики та корекції, кабінет дефектологічної корекції, кабінет соціального педагога, кабінет(и) арт-терапії, інші кабінети відповідно до потреби, матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу.

7.7. Відділення соціального, правового супроводу (кабінет соціального педагога, кабінет юриста).

7.8. Умови прийому та виписки пацієнтів

7.8.1. Перелік документів для оформлення дитини до Підприємства: заява батьків або осіб, які їх замінюють; копія свідоцтва про народження дитини; копія паспорта одного з батьків або осіб, які їх замінюють; направлення закладу (установи, підприємства) охорони здоров'я за місцем спостереження дитини; детальна виписка з медичної документації (історії розвитку дитини, медичної карти стаціонарного хворого) із зазначенням даних лабораторних методів дослідження (загальний аналіз крові, сечі, тощо) давністю не більше 10 днів та інструментальних методів обстеження; копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю, рішення лікувально-консультативної комісії (за наявності), довідка про профілактичні щеплення за формами, встановленими МОЗ, довідка про відсутність контакту з інфекційними хворими, давністю не більше 3-х днів; довідка про стан здоров'я та дані про результати флюорографічного обстеження супроводжуючої особи.

7.8.2. При влаштуванні до Підприємства дитини разом з одним з батьків або особою, яка їх замінює, додатково до документів, передбачених вище, подається письмове зобов'язання щодо дотримання правил внутрішнього розпорядку Підприємства.

7.8.3. Протипоказання для влаштування пацієнтів до Підприємства:

7.8.3.1. хвороби в гострому періоді, хронічні хвороби в стадії загострення;

7.8.3.2. хвороби та стани, які потребують стаціонарного чи спеціалізованого лікування; гострі інфекційні захворювання.

7.8.4. У випадку госпіталізації дитини на стаціонарне лікування до іншого медичного закладу, адміністрація Підприємства зобов'язана повідомити батьків дитини або осіб, які їх замінюють, в одинденний термін.

7.8.5. При влаштуванні дитини до Підприємства для отримання батьками або особами, які їх замінюють, послуги перепочинку батьків, які виховують дитину з інвалідністю, або дитину з порушеннями розвитку, або дитину, яка має захворювання, що загрожують життю або обмежують життєдіяльність, батьки або особи, які їх замінюють, мають подати наступні документи: заява батьків дитини або осіб, які їх замінюють; свідоцтво про народження дитини; документи, які підтверджують наявність у дитини порушень, що потребують медичної реабілітації або стану здоров'я, який потребує паліативної допомоги та/або стороннього догляду за висновком ЛКК; договір про надання/отримання послуги перепочинку батьків або осіб, які їх замінюють, які виховують дитину з інвалідністю, або дитину з порушеннями розвитку, або дитину, яка має захворювання, які загрожують життю або обмежують життєдіяльність (за необхідності).

7.8.6. Якщо дитина є пацієнтом Підприємства, курс реабілітації по часу може бути поєднаний з тривалістю послуги перепочинку для батьків або осіб, які їх замінюють.

7.8.7. Забороняється безпідставна виписка пацієнта із Підприємства.

7.8.8. При виписці пацієнта з Підприємства оформлюється виписний епікриз за формою, встановленою МОЗ. Виписка про проведені заходи, їх ефективність та рекомендації щодо проведення реабілітації або надання паліативної допомоги дитині поза межами закладу та/або щодо термінів повторного курсу надається батькам або особам, які їх замінюють, для передачі лікарю за місцем спостереження дитини.

7.8.9. Інформація, що міститься у документації щодо дітей та сімей, є конфіденційною та обробляється тільки в професійних цілях з урахуванням вимог чинного законодавства, зокрема Закону України "Про захист персональних даних".

7.9. Умови прийому, терміни перебування та виписки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування

7.9.1. До Підприємства можуть бути влаштовані діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, у тому числі які потребують медичної реабілітації чи паліативної допомоги, віком від 0 до 4 років.

7.9.2. Прийняття дітей здійснюється у разі відсутності в них станів або захворювань, які потребують стаціонарного обстеження та лікування в умовах закладів охорони здоров'я II-IV рівня надання медичної допомоги.

7.9.3. Прийняття дітей здійснюється до карантинного відділення (ізолятора), де здійснюються необхідні лікувально-профілактичні, санітарно-гігієнічні, карантинні та виховні заходи відповідно до стану здоров'я та віку дитини. З карантинного відділення (ізолятора) дитину переводять до групи. Кожне наступне переведення дитини повинно фіксуватись у медичній документації з відповідним обґрунтуванням.

7.9.4. Діти, покинуті або яких відмовилися забрати батьки чи інші родичі в Підприємстві, підкинуті чи знайдені у Підприємстві (на його території) влаштовуються у Підприємство на підставі акту, складеного адміністрацією цього Підприємства в присутності представника органу внутрішніх справ або органами внутрішніх справ за формою, затвердженою спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства внутрішніх справ України від 17.12.2013 № 1095/1239 "Про затвердження форм документів про дитину покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або

яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину та Інструкцій про порядок їх заповнення”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.01.2014 за № 73/24850.

7.9.5. Для кожної дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, призначається персональний асистент, який супроводжує і доглядає дитину протягом усього періоду перебування дитини у Підприємстві.

7.9.6. На кожну дитину, влаштовану до Підприємства, оформлюється облікова картка та відповідна медична документація. Всі дані про дітей реєструються у журналі обліку приймання дітей до Підприємства (ф-121-о). Сторінки журналу обліку приймання дітей у Підприємство нумеруються, журнал прошнуровується, скріплюється печаткою Підприємства і після його закінчення зберігається в архіві Підприємства постійно.

7.9.7. Обов'язковою умовою для влаштування до Підприємства дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, є відповідне рішення органу опіки та піклування.

7.9.8. Документи для влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до Підприємства оформлюються за місцем їх постійного проживання (перебування) органом опіки та піклування і подаються до органу охорони здоров'я обласної державної адміністрації для отримання відповідного направлення згідно з чинним законодавством.

7.9.9. Перелік документів для оформлення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до Підприємства:

- свідоцтво про народження дитини;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків, крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті;
- відомості про батьків та інших родичів дитини із зазначенням їх місця проживання (перебування);
- довідку органу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем реєстрації народження дитини, про внесення відомостей до актового запису батьків;
- довідка про склад сім'ї або осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні будинку, які підтверджують право власності (користування) дитини на нерухомість (у разі наявності);
- опис майна дитини, (за формою згідно з додатком 7 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою КМУ від 24 вересня 2008 року № 866)
- дублікат обліково-статистичної картки;
- довідка про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів тощо (за наявності);
- ощадну книжку дитини або договір про відкриття рахунка в банківській установі банку (за наявності);
- рішення районної державної адміністрації, виконавчого комітету міської, районної ради про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- рішення районної державної адміністрації, виконавчого комітету міської, районної ради щодо влаштування дитини на повне державне забезпечення;

- акт про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину;
- направлення органу охорони здоров'я обласної державної адміністрації;
- заява про тимчасове влаштування дитини у будинок дитини одного або обох батьків або особи, що їх замінює (у разі тимчасового влаштування дитини);
- виписка з історії розвитку дитини (Ф-112/о) та/або медичної карти стаціонарного хворого (Ф-003/о), карти розвитку новонародженого (Ф-097/о), а також обмінної карти пологового будинку, пологового відділення лікарні (Ф-113/о), якщо дитину направлено з пологового будинку;
- дані лабораторних аналізів на предмет наявності венеричних захворювань, загальні аналізи крові, сечі та калу за давністю не більше 1 місяця;
- дані бактеріологічних досліджень на наявність дифтерійної палички, збудників гострих кишкових інфекцій та інші (за епідеміологічними показами) за давністю не більше 3 днів від дня отримання результату дослідження;
- дані лабораторного дослідження на наявність ВІЛ/СНІД, НСV, НСВ, що проводиться на прохання чи за згодою законних представників дитини;
- довідка про відсутність контакту з інфекційними хворими;
- свідоцтво про смерть батьків, рішення суду про позбавлення батьківських прав чи відібрання дитини від батьків, вирок суду;
- довідка про хворобу чи від'їзд батьків та інше;
- довідка-попередження служби у справах дітей за місцезнаходженням батьків дитини про ознайомлення їх з частиною другою статті 219 Сімейного кодексу України;

7.9.10. Під час тимчасового перебування дітей-вихованців Підприємства у підприємствах/установах (закладах) охорони здоров'я діти не вважаються такими, що вибули з Підприємства. Про переміщення дитини адміністрація Підприємства зобов'язана повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, відповідні органи опіки та піклування.

7.9.11. Керівник Підприємства виконує обов'язки опікуна по відношенню до дітей-вихованців Підприємства, яким органами опіки та піклування не призначені опікуни.

7.9.12. У разі смерті дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, адміністрація Підприємства повідомляє орган опіки та піклування, органи державної статистики, органи державної реєстрації актів цивільного стану, органу охорони здоров'я обласної державної адміністрації, а також інші органи відповідно до законодавства.

7.9.13. Адміністрація Підприємства сприяє тому, щоб дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, були своєчасно оформлені та видані документи про інвалідність, пенсійні свідоцтва, відкрито особові рахунки у банківській установі; оформлені відповідні соціальні державні допомоги.

7.9.14. Порядок відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з Підприємства:

Для відрахування дитини з Підприємства в сім'ю усиновлювачі, опікуни, піклувальники, батьки-вихователі, прийомні батьки звертаються до адміністрації Підприємства з письмовою заявою встановленої форми, до заяви додають:

- копія рішення суду про усиновлення дитини (для усиновлювачів);
- копія рішення суду про встановлення опіки, піклування над дитиною або копія рішення районної, державної адміністрації, виконавчого органу

міської, районної у місті ради про встановлення опіки, піклування над дитиною (для опікунів, піклувальників);

- копія рішення районної державної адміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про створення дитячого будинку сімейного типу та передачу до нього на виховання і спільне проживання дітей або про передачу дитини до дитячого будинку сімейного типу (для батьків-вихователів);

- копія рішення районної, державної адміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті ради про утворення прийомної сім'ї та передачу на виховання і спільне проживання дитини або про передачу дитини до прийомної сім'ї (для прийомних батьків);

- ксерокопія паспорта кожного з усиновлювачів, опікунів, піклувальників, батьків-вихователів, прийомних батьків (при цьому надається оригінал паспорта).

При поверненні дитини у сім'ю за заявою батьків або осіб, що їх замінюють на підставі рішення (розпорядження) міської, районної держадміністрацій, виконавчого комітету міської, районної у місті ради щодо повернення дитини на виховання в сім'ю.

При переведенні у дитячий будинок системи Міністерства освіти і науки України на підставі висновку інклюзивно-ресурсних центрів (психолого-медико-педагогічної консультації) та направлення (путівок) органу управління освітою обласної державної адміністрації.

При переведенні у заклади системи Міністерства праці та соціальної політики України на підставі висновку інклюзивно-ресурсних центрів (психолого-медико-педагогічної консультації) та направлення (путівок) органу соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

У разі смерті дитини, яка є вихованцем Підприємства, реєстрація смерті здійснюється адміністрацією Підприємства.

7.10. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

7.11. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

7.12. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8. ВІДШКОДУВАННЯ ВАРТОСТІ ТА ОПЛАТА МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Дітям, які постійно проживають на території міста Одеса та Одеської області, медична допомога та медичні послуги, за винятком тих, що входять до переліку платних послуг, відповідно до чинного законодавства України, Підприємство надає безоплатно за рахунок фінансових ресурсів.

8.2. Медичні послуги у рамках невідкладної медичної допомоги дітям, які не проживають постійно або не зареєстровані на території Одеської області, надаються безоплатно. Собівартість інших медичних послуг, що надаються Підприємством таким дітям (за винятком послуг, що входять до переліку

платних послуг), підлягає відшкодуванню за рахунок коштів відповідного обласного, районного чи міського бюджету за місцем проживання таких осіб на підставі відповідного подання, підписаного Керівником Підприємства, а у разі незгоди сторони, що має відшкодувати кошти - за рішенням суду.

8.3. Вартість послуг, які відповідно до чинного законодавства України відносяться до платних, відшкодовуються за рахунок особистих коштів громадян, а в окремих випадках - за рахунок інших джерел за цінами, встановленими згідно з вимогами чинного законодавства України.

8.4. Вартість медичних послуг Підприємства, пов'язаних з наданням медичної допомоги дітям з інвалідністю в рамках індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю згідно з Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» відшкодовуються за рахунок коштів фонду соціального захисту інвалідів.

8.5. Особа, стан здоров'я якої не вимагає подальшого лікування в умовах стаціонару, з моменту, визначеного Керівником Підприємства, усі витрати на забезпечення покриття собівартості її перебування в стаціонарному відділенні відшкодовує за власний рахунок.

8.6. Собівартість витрат, пов'язаних з продовженням перебування у стаціонарних відділеннях Підприємства неповнолітніх чи недієздатних осіб, стан здоров'я яких не вимагає подальшого лікування в стаціонарі, відшкодовується батьками чи іншими законними представниками таких осіб.

8.7. Надання медичної допомоги іноземцям та особам без громадянства, особам, які мають статус біженців, здійснюються в порядку та на умовах, визначених відповідними законами, міжнародними договорами, згода на обов'язковість надана Верховною Радою України, та постановами Кабінету Міністрів України.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу — уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

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.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

10.1. Ліквідація Підприємства здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження з управління справами Підприємства, а повноваження керівника припиняються.

10.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та порядок і строк

заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

10.6. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується Власником за його розсудом.

10.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Внесення змін до статуту Підприємства або затвердження статуту у новій редакції є виключною компетенцією Власника, який приймає про це відповідне рішення.

11.2. Право ініціювати зміни до статуту Підприємства мають галузеве управління, Керівник Підприємства та трудовий колектив Підприємства.

11.3. Затверджений у новій редакції статут до нього підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

12.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

12.3. Цей Статут складено та підписано у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Виконуючий обов'язки директора
Департаменту охорони здоров'я
Одеської обласної державної адміністрації

_____ І. В. Гінжол

«__» _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник
управління обласної ради
з майнових відносин

_____ В.В.Лунгул

«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Одеської обласної ради

від 25 жовтня 2019 року

№ 1125 - VII

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ БАЛАНСОВИХ РАХУНКІВ, МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ ТА АКТИВІВ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ» ДО ПРАВОНАСТУПНИКА КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ БУДИНОК ДИТИНИ» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

Ми, що нижче підписалися, члени комісії з проведення припинення комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини», створеної згідно до рішення Одеської обласної ради від 21 грудня 2018 року № 897-VII «Про припинення комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» шляхом її перетворення у комунальне некомерційне підприємство «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради», у складі:

Голова Комісії: Проценко Віктор Миколайович – головний лікар комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини», ідентифікаційний номер 2261008352

Члени Комісії : Довбенко Ганна Альбертівна – заступник начальника відділу фінансового планування та обліку майна управління обласної ради з майнових відносин, ідентифікаційний номер 2531101305

Клімбуцька Олена Сергіївна – начальник відділу контролю, реалізації, матеріалів ревізій та перевірок КУ «Одеський обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики», ідентифікаційний номер 3101816747

Горчакова Лариса Миколаївна – інспектор відділу кадрів комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини», ідентифікаційний номер 1914318420

Фалалєєва Наталя Вікторівна – в.о. бухгалтера комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини», ідентифікаційний номер 2859519603

Брашко Ірина Олександрівна – позаштатний спеціаліст Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації зі спеціальності педіатрія, ідентифікаційний номер 3060506208

Керуючись статтею 107 Цивільного кодексу України, склали цей акт про те, що всі зобов'язання комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» перед кредиторами, усі права та обов'язки, а також всі активи і пасиви комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» шляхом перетворення переходять до

правонаступника - комунального некомерційного підприємства «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради», а саме:

№ п/п	Назва рахунку балансу	Дані балансу		Примітка (розшифровки статей в розрізі бухгалтерських рахунків в окремих додатках)
		Актив	Пасив	
1	2	3	4	5
1.	Нематеріальні активи	-	-	-
2.	Балансова (залишкова) вартість	1 921,00	-	-
3.	Знос	-	-	-
4.	Первісна вартість	1 921,00	-	додаток №1
5.	Основні засоби	-	-	-
6.	Балансова (залишкова) вартість	3227235,00	-	-
7.	Знос	3181427,00	-	додаток №7
8.	Первісна вартість	6408662,00	-	-
	в тому числі по рахунках:	-	-	-
	1011 Земельні ділянки	1710620,00	-	додаток №2
	1013 Будівлі, споруди та передавальні пристрої	3365393,00	-	додаток №3
	1014 Машини та обладнання	637239,00	-	додаток №4
	1015 Транспортні засоби	491185,00	-	додаток №5
	1016 Інструменти, прилади та інвентар	189215,00	-	додаток №6
	1018 Інші основні засоби	15010,00	-	додаток №8
9.	Незавершені капітальні інвестиції	-	-	-
10.	Інші необоротні матеріальні активи	-	-	-
11.	Балансова (залишкова) вартість	937018,35	-	-
12.	Знос	250386,68	-	додаток №11
13.	Первісна вартість	1187405,03	-	-
	в тому числі по рахунках:	-	-	-
	1112 Бібліотечні фонди	808,45	-	додаток № 9
	1113 Малоцінні необоротні матеріальні активи	648875,99	-	додаток №10

	1114 Білизна, постільні речі, одяг та взуття	537181,59	-	додаток №12
	1115 Інвентарна тара	539,00	-	додаток №13
14.	Матеріали і продукти харчування	194147,70	-	-
	в тому числі по рахунках:	-	-	-
	1511 Продукти харчування	105392,09	-	додаток №18
	1512 Медикаменти і перев'язувальні матеріали	56174,98	-	додаток №19
	1513 Будівельні матеріали та інші виробничі запаси	24147,71	-	додаток №20
	1514 Паливо, горючі і мастильні матеріали	294,05	-	додаток №21
	1515 Запасні частини	3441,90	-	додаток №22
15.	Виробничі запаси	-	-	-
16.	Малоцінні та швидкозношувані предмети	-	-	-
	1812 Малоцінні та швидкозношувані предмети	4696,97	-	додаток №23
17.	Дебіторська заборгованість	-	-	-
	Розрахунки з постачальниками, підрядниками за товари, роботи й послуги	-	-	-
	Розрахунки із податків і зборів	-	-	-
	Розрахунки із страхування	-	-	-
	Розрахунки з підзвітними особами	-	-	-
	Розрахунки за іншими операціями	-	-	-
18.	Розрахунки за операціями з внутрішньої передачі запасів	-	5446,21	-
19.	Інші кошти	50862,35	-	-
	в тому числі по рахунках:	-	-	-
	2213 Грошові документи	50862,35	-	додаток №14
20.	Рахунки в банках	-	-	-
21.	Рахунки в казначействі загального фонду	56795,83	-	-
	медична субвенція	20314,37	-	додаток №15

	додаткова дотація	36481,46	-	додаток №15
22.	Рахунки в казначействі спеціального фонду	89609,86	-	-
	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів отриманих за іншими джерелами власних надходжень	89609,86	-	додаток №15
23.	Інші рахунки в казначействі	-	-	-
24.	Каса	-	-	-
25.	Видатки загального фонду	-	-	-
26.	Видатки спеціального фонду	-	-	-
27.	Фонд у необоротних активах рах. 5111	-	4550548,38	-
28.	Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах рах. 5512	-	105530,00	-
29	Результат виконання кошторису рах. 5511	-	-	-
30.	Кредиторська заборгованість	-	3400,38	
	Розрахунки з постачальниками, підрядниками за товари, роботи й послуги	-	-	-
	в тому числі по рах.:	-	-	-
	6211 Розрахунки з постачальниками, підрядниками за послуги		3200,38	додаток № 16
	Розрахунки із заробітної плати	-	-	-
	Розрахунки за іншими операціями	-	-	-
	в тому числі по рах.:	-	-	-
	2116 Заборгованість по розрахункам з підзвітними особами		200,00	додаток № 16
	Доходи загального фонду	-	-	-
	Доходи спеціального фонду	-	-	-
	Разом	4 557 590,09	4 557 590,09	-
2	02 "Активи на відповідальному зберіганні"	-	-	-

3	04 "Непередбачені активи"	-	-	-
4	05 "Непередбачені зобов'язання, гарантії та забезпечення надані"	-	-	-
5	06 "Гарантії та забезпечення отримані"	-	-	-
6	07 "Списані активи"	-	-	-
7	08 "Бланки документів суворої звітності"	-	-	-
8	09 "Передані (видані) активи відповідно до законодавства"	-	-	-
	Разом	-	-	-

Розшифрування позабалансових рахунків

№ з/п	Назва рахунку позабалансового обліку	Дані балансу КУ «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» (грн., коп.)	Примітка (розшифровки в окремих додатках)
1	01 "Орендовані основні засоби та нематеріальні активи"	-	-
2	02 "Активи на відповідальному зберіганні"	-	-
3	04 "Непередбачені активи"	-	-
4	05 "Непередбачені зобов'язання, гарантії та забезпечення надані"	-	-
5	06 "Гарантії та забезпечення отримані"	-	-
6	07 "Списані активи"	-	-
7	08 "Бланки документів суворої звітності"	-	-
8	09 "Передані (видані) активи відповідно до законодавства"	-	-
	Разом	-	-

Примітка: додатки №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12, №13, №14, №18, №19, №20, №21, №22, №23 до передавального акта додаються.

Інформація щодо розшифровки залишків коштів на реєстраційних рахунках станом на 01.09.2019р. у Додатку № 15 до передавального акту.

Інформація щодо кредиторської та дебіторської заборгованостях станом на 01.09.2019р. у Додатку №16 до передавального акту.

Інформація щодо діючих угод КУ «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» станом на 01.09.2019р. - Додаток №17 до передавального акту.

Крім того, до правонаступника – комунального некомерційного підприємства «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини» Одеської обласної ради, передається організаційно-розпорядча та бухгалтерська документація, яка велась в КУ «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини», а саме бухгалтерські та податкові документи в папках:

ОПИС ДОКУМЕНТІВ

№п /п	Назва документів	Період	Кількість папок
1	Меморіальний ордер №2, 2А, 2Б	2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019	68
2	Меморіальний ордер №5,6,8,13,13/1,14,17	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	68
3	Меморіальний ордер №11,12	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	68
4	Звіти по 1 ДФ	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
5	Оборотні відомості по рах.103-104	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
6	Оборотні відомості по рах.105-106	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
7	Оборотні відомості по рах.113	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
8	Оборотні відомості по рах.114	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
9	Оборотні відомості по рах.221	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
10	Оборотні відомості по рах.232	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
11	Оборотні відомості по рах.233,6611	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
12	Оборотні відомості по рах.234	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
13	Оборотні відомості по рах.235	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
14	Оборотні відомості по рах.236	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
15	Оборотні відомості по рах.238	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
16	Інвентаризація	1997-2019	21
17	Листки непрацездатності	1997-2019	22
18	Звіти по фондам та податковій	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	1
19	Бухгалтерські звіти та баланси, пояснювальні записки до них, додатки до балансу, спеціалізовані форми	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
20	Книга «Журнал-головна»	1997-2019	22
21	Особові рахунки працівників	1997-2019	42
22	Договори з організаціями	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
23	Штатний розклад і тарифікації	1997-2019	22
24	Заяви на пільги з податкового податку	2014,2015,2016,2017, 2018,2019	3
25	Книга реєстрації Актів прийому гуманітарної допомоги	2014,2015,2016,2017, 2018,2019	2
26	Квартальні та річні звіти про фінансово-господарчу діяльність	2014,2015,2016,2017, 2018,2019	6
27	Книга обліку довіреностей	2014,2015,2016,2017, 2018,2019	2
28	Журнал обліку видачі подорожніх листів	2014,2015,2016,2017, 2018,2019	1

29	Зведена відомість по ГСМ	2014,2015,2016,2017, 2018,2019	1
30	Аналіз фінансово-господарчої діяльності (квартальні, річні)	2014,2015,2016,2017, 2018,2019	6
31	Установчі документи Будинку дитини	2013,2014,2015,2016, 2017, 2018,2019	7
32	Вихідні листи та документи	2011-2019	2
33	Вхідні внутрішні документи	2011-2019	2
34	Журнал реєстрації довідок з місця роботи	2011-2019	2
35	Журнал реєстрації вхідних наказів, рішень, постанов державних органів та вищих установ	2011-2019	2
36	Журнал реєстрації вхідних інструктивних листів та документів державних органів, вищих та інших установ	2011-2019	2
37	Журнал реєстрації вихідних документів	2011-2019	2
38	Журнал контролю за виконанням документів	2011-2019	1
39	Накази про відрядження працівників	2011-2019	6
40	Накази про надання відпусток	2011-2019	9
41	Книга про надання відпусток	1999-2019	4
42	Книги наказів з особового складу	1997-2019	5
43	Накази з особового складу	1997-2019	21
44	Книги наказів ВК з оплати праці	1997-2019	9
45	Накази з оплати праці	1997-2019	21
46	Особові справи штатних працівників	2019	176
47	Звіти та довідки, що направляються до Центру зайнятості (копії)	2015-2019	1
48	Заяви (рапорти) про доплати, заміщення та сумісництво	2010-2019	120
49	Заяви про надання відпусток	2014-2019	6
50	Графіки основних та додаткових відпусток працівників	2010-2019	1
51	Інструктивні листи та документи, що надійшли від вищих органів та інших організацій щодо особового складу	2019	1
52	Книга обліку прийому та звільнення кадрів	1997 - 2019	1
53	Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них	1997 - 2019	1
54	Штатно-посадовий журнал	2002 - 2019	6
55	Папки звільнених працівників	1998 - 2019	338
56	Посадові інструкції працівників	2002; 2004; 2008	2
57	Кваліфікаційний рівень працівників (диплом, , атестаційний листи; посвідчення; плани атестації, плани на курси підвищення кваліфікації)	2000 - 2019	4
58	Атестація робочих місць за умовами праці	2002; 2007; 2012; 2017	4
59	Атестація за шкідливі та важкі умови праці (кухаря, машиніста з прання)	2004; 2007; 2012	3
60	Журнал реєстрації посадових інструкцій	2008-2019	2
61	Журнал по обліку лікарняних листів працівників	2008-2019	2
62	Трудові книжки	1997-2019	176

63	Журнал обліку військовозобов'язаних	2001-2019	1
64	Журнал перевірок стану обліку та бронювання військовозобов'язаних	2004-2019	1
65	Особові картки військовозобов'язаних	2002-20019	60
66	Документи (довідки, подання, листи журнал реєстрації працівників) до оформлення пенсій	2004-2019	1

Комісією з припинення юридичної особи вчинено всі передбачені законодавством дії стосовно порядку припинення юридичної особи – комунальної установи «Ізмаїльський спеціалізований будинок дитини».

Голова Комісії :

Проценко В.М.

Члени комісії :

Довбенко Г.А.

Клімбуцька О.С.

Горчакова Л.М.

Фалалєєва Н.В.

Брашко І.О.