

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства охорони
здоров'я України
« 23 » листопада 2018 р. № 1929

В.о. Міністра _____ У. СУПРУН

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«УКРВАКЦИНА»
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»
ідентифікаційний код 21508100
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне підприємство «Укрвакцина» Міністерства охорони здоров'я України» (далі - Підприємство) засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління) і є підзвітним йому.

2. Підприємство створене згідно з наказами Міністерства охорони здоров'я України від 02 червня 1993 року № 126 «Про створення державного підприємства «Укрвакцина», від 21 грудня 2016 року № 1372 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 24 листопада 2015 року № 768», від 21 грудня 2016 року № 1373 «Про визначення адміністратора ГІТС МОЗ України «Health Net:», від 21 грудня 2016 року № 1374 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 05 вересня 2014 року № 630», від 21 грудня 2016 року № 1375 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 14 грудня 2015 року № 842».

3. Найменування підприємства:

Повне найменування: Державне підприємство «Укрвакцина» Міністерства охорони здоров'я України».

Скорочене найменування: ДП «УКРВАКЦИНА» МОЗ УКРАЇНИ».

Повне іноземною мовою (англійською мовою): STATE OWNED ENTERPRISE «UKRVAKTSINA» MINISTRY OF HEALTH OF UKRAINE».

Скорочене іноземною мовою (англійською мовою): SOE «UKRVAKTSINA» MH OF UKRAINE».

4. Місцезнаходження Підприємства: 01601, м. Київ, вул. Грушевського, буд. 7.

5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

II. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство утворене з метою забезпечення імунобіологічними препаратами, лікарськими засобами, виробами медичного призначення, медичним обладнанням та бланками листка непрацездатності (далі - товар), всіх закладів охорони здоров'я, санітарно-епідеміологічних та науково- дослідних закладів системи Міністерства охорони здоров'я України, отримання прибутку від власної госпрозрахункової, виробничої і комерційної діяльності, сприяння реформуванню та забезпечення поширення і розвитку електронних інформаційних технологій у сфері охорони здоров'я шляхом:

- надання транспортно-експедиторських, логістичних, митно- брокерських та складських послуг;

- організації робіт із закупівлі, зберігання, вдосконалення та постачання товару, оптово-роздрібної торгівлі;
- здійснення стабільного забезпечення товаром закладів охорони здоров'я;
- створення температурного режиму «холодового ланцюга» на етапі транспортування товару від постачальника до закладів охорони здоров'я, санітарно-епідеміологічних, науково-дослідних та інших закладів системи Міністерства охорони здоров'я України;
- контролю за температурним режимом при транспортуванні від постачальника до закладів охорони здоров'я, санітарно-епідеміологічних, науково-дослідних та інших закладів системи Міністерства охорони здоров'я України та зберіганні товару;
- основних напрямів і координації проведення заходів, пов'язаних з міжнародним співробітництвом у питаннях забезпечення України товаром;
- постійного моніторингу стану інформатизації сфери охорони здоров'я;
- розробки рекомендацій щодо стратегічного планування у сфері інформатизації охорони здоров'я на усіх рівнях;
- підготовки та надання компетентних висновків з питань, що стосуються інформатизації сфери охорони здоров'я;
- координації зусиль суб'єктів галузі охорони здоров'я при реалізації проектів інформатизації;
- здійснення управління проектами інформатизації, що ініційовані Уповноваженим органом управління або щодо яких Уповноважений орган управління здійснює контроль;
- створення, впровадження, супроводу та розвитку електронного реєстру пацієнтів, а також інших інформаційно-телекомунікаційних систем загальнодержавного значення та систем, які належать Уповноваженому органу управління чи містять інформацію, володільцем якої є Уповноважений орган управління;
- створення, впровадження, супроводу та розвитку систем збору, обробки та аналізу статистичної інформації;
- створення та забезпечення діяльності сучасних центрів обробки даних для забезпечення безперебійного функціонування інформаційно - телекомунікаційних систем загальнодержавного значення та таких, які належать Уповноваженому органу управління чи містять інформацію, володільцем якої є Уповноважений орган управління;
- впровадження дієвої системи контролю якості та відомчої сертифікації інформаційних технологій сфери охорони здоров'я.

2. Основними завданнями Підприємства є: надання транспортно - експедиторських, логістичних, митно-брокерських та складських послуг, зростання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів, розширення джерел їх надходження до Підприємства для здійснення його діяльності, сприяння підвищенню рівня охорони здоров'я, всебічний розвиток інформаційних технологій у сфері охорони здоров'я, своєчасне та якісне впровадження комп'ютерних технологій в практику діяльності Уповноваженого

органу управління та підприємств, установ, організацій, які належать до сфери його управління, проведення досліджень, створення та видання спеціалізованого програмного забезпечення для потреб Уповноваженого органу управління та інших осіб, здійснення супроводу інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем Уповноваженого органу управління та підприємств, установ, організацій, які належать до сфери його управління, підтримка законодавчих ініціатив своєчасне виявлення загроз інформації, яка захищається, ініціювання та підтримка різних починань в галузі науки, охорони здоров'я, освіти, працевлаштування, спрямованих на реалізацію та захист соціальних, громадянських, економічних та культурних прав працівників закладів охорони здоров'я.

3. Підприємство провадить господарську діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та виконання завдань, визначених цим Статутом.

4. Предметом діяльності Підприємства є:

- 1) надання транспортно-експедиторських та логістичних послуг;
- 2) надання митно-брокерських послуг;
- 3) надання складських послуг;
- 4) надання послуг зі страхування автомобільного транспорту, складських приміщень, вантажів при зберіганні та під час транспортування;
- 5) організація та здійснення транспортно-вантажних перевезень продукції промислово-технічного та споживчого призначення як на території України, так і за кордоном;
- 6) організація роботи науково-дослідних і проектно-конструкторських організацій для виконання науково-технічних програм щодо модернізації технологій зберігання та транспортування товару у єдиному температурному режимі;
- 7) взяття участі у розробці технічних умов, техніко-економічних обґрунтувань, робочих проектів державних стандартів на товар, методів їх зберігання та транспортування, складських приміщень, транспортних засобів;
- 8) надання послуг перекладу;
- 9) організація і здійснення на території України та за кордоном торговельних операцій, включаючи створення та експлуатацію мережі фірмових магазинів;
- 10) здійснення інформаційних, маркетингових, лізингових, факторингових, комерційних робіт, організація виставок, семінарів, видавницька, поліграфічна та рекламна діяльність;
- 11) розробка, впровадження та поширення інформаційних комп'ютерних програм, баз даних щодо товару та іншої продукції медичного промислово-технічного призначення;
- 12) здійснення правового і фінансового захисту підприємства;
- 13) запобігання витоку, розкраданню, втраті, перекручуванню, підробці інформації;

14) запобігання загрозам безпеці особистості, підприємства, суспільства, держави;

15) запобігання несанкціонованим діям щодо знищення, модифікації, перекручування, копіювання, блокування інформації;

16) запобігання іншим формам незаконного втручання в інформаційні ресурси й системи, забезпечення правового режиму документованої інформації як об'єкта власності;

17) захист конституційних прав громадян на збереження особистої таємниці й конфіденційності персональних даних, що існують в інформаційних системах;

18) збереження конфіденційності документованої інформації відповідно до законодавства.

19) здійснення моніторингу стану інформатизації у сфері охорони здоров'я, у тому числі щодо відповідності існуючих засобів інформатизації діючому законодавству та сучасному технологічному рівню;

20) проектний менеджмент у сфері інформатизації галузі охорони здоров'я;

21) організація процесу відомчої сертифікації інформаційних технологій сфери охорони здоров'я;

22) збір, обробка та аналіз статистичної інформації, яка стосується сфери охорони здоров'я, засобів інформаційно-телекомунікаційних систем;

23) діяльність у сфері створення та впровадження систем та засобів захисту інформації;

24) розробка, впровадження, супровід та удосконалення інформаційних автоматизованих), телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

25) розроблення, модифікація, тестування та здійснення технічної підтримки програмного забезпечення;

26) супровід, модифікація, розвиток локальної мережі Уповноваженого органу управління та його представництва в глобальній інформаційній мережі Інтернет (електронна пошта, веб-сторінка тощо);

27) технічне обслуговування телекомунікаційних мереж, обчислювальної та організаційної, в тому числі розмножувальної техніки, телекомунікаційного обладнання Уповноваженого органу управління, закладів і установ, які належать до сфери його управління, а також інших юридичних та фізичних осіб;

28) адміністрування, технічне обслуговування та розвиток Галузевої інформаційно-телекомунікаційної системи «HealthNet»;

29) розроблення структури та контенту та/або розроблення системи команд, необхідних для створення та виконання системного програмного забезпечення (у тому числі оновленого й актуалізованого), прикладних програм (у тому числі оновлених і актуалізованих), баз даних, веб-сайтів;

30) налаштування, модифікація, конфігурування програмного забезпечення для конкретних потреб;

31) діяльність з організації та забезпечення функціонування центрів обробки даних;

32) діяльність з надання консультаційних послуг з питань експлуатації інформаційних (автоматизованих), телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем, використання сучасних інформаційних технологій;

33) видання стандартного програмного забезпечення;

34) планування та проектування інтегрованих комп'ютерних систем (створених з поєднанням апаратних засобів, програмного забезпечення та комунікаційних технологій);

35) організація, проведення, технічне та комп'ютерне обслуговування конференцій, нарад, семінарів;

36) ремонт і технічне обслуговування комп'ютерів, периферійного устаткування та обладнання зв'язку;

37) встановлення (налаштування) персональних комп'ютерів;

38) розроблення програмного забезпечення, що не пов'язане із його виданням;

39) надання програмних продуктів у режимі онлайн;

40) надання інфраструктури для розміщення (хостингу), оброблення даних і пов'язану із цим діяльність, а також надання засобів для пошуку в мережі Інтернет;

41) надання послуг з інсталяції програмного забезпечення;

42) надання послуги відновлення комп'ютерів після ушкодження;

43) діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;

44) планування та супровід процесів впровадження, адаптації програмного забезпечення;

45) ремонт та обслуговування електронного і телекомунікаційного устаткування;

46) обслуговування офісної техніки та устаткування;

47) комп'ютерне програмування;

48) встановлення мейнфреймів та інших подібних комп'ютерів;

49) консультування у сфері комп'ютерних систем;

50) оброблення даних, розміщення інформації па веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;

51) створення веб-сайтів (веб-порталів) та керування ними;

52) створення інформаційних довідкових центрів;

53) електронна публікація статистичних та інших даних;

54) підготовка та розміщення контенту у мережі Інтернет;

55) видання довідників, каталогів, збірників (у тому числі в електронному вигляді);

56) видання всіх видів друкарської та поліграфічної продукції, у тому числі фотографій, поштових листівок, бланків, плакатів, репродукцій творів мистецтва, та пов'язана з цим діяльність;

57) брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних з нею доступ;

58) набір тексту, фотонабір, додрукарська підготовка даних, у тому числі сканування й оптичне розпізнавання символів/тексту, електронна верстка;

59) інша діяльність у сфері застосування програмного забезпечення, в тому числі консультування з питань оцінки якості комп'ютерних програм і баз даних медичного призначення відповідно до нормативної та правової, бази консультування з питань підготовки обов'язкової супроводжувальної документації комп'ютерних програм та баз даних медичного призначення на відповідність вимогам нормативних документів, організація робіт з оцінки відповідності стандартам якості комп'ютерних програм і баз даних медичного призначення та надання відповідних висновків;

60) будь-яка інша діяльність, не заборонена законодавством.

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

5. Підприємство здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за угодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати внесення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

6. Для здійснення підприємницької діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

7. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним йому на праві господарського відання майном згідно із законодавством.

8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.

9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

10. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем і третьою особою у суді відповідно до законодавства.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

2 Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством.

4. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, надається з дати підписання акта приймання-передачі.

5. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління, Підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за ним майно. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

6. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

7. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.

8. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством.

Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту

здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

9. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства є державною власністю, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

10. Нерухоме майно Підприємства, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження.

11. За попередньою згодою Уповноваженого органу управління Підприємство має право у встановленому законодавством порядку передавати в оренду підприємствам, установам і організаціям, а також громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать), а також списувати його з балансу.

12. Списання з балансу Підприємства не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюються за згодою Уповноваженого органу управління.

13. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установлений законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

14. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

15. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

V. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТА СТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ (ЦІЛЬОВИХ) ФОНДІВ

1. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації цього Підприємства.

2. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

3. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

4. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

5. Передача майна Підприємству оформлюється актом приймання-передачі.

6. Статутний капітал Підприємства становить: 480 282, 00 грн. (чотириста вісімдесят тисяч двісті вісімдесят дві грн. 00 коп.).

7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства.

8. Зміни, що вносяться до Статуту Підприємства у зв'язку зі зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

9. Підприємство створює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

10. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва підлягають фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживчої вартості.

11. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Спрямування коштів фонду визначається кошторисом.

12. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством.

13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі _____ відсотків фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.)

14. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати основні напрями своєї роботи відповідно до складеного фінансового плану Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом управління;

реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, – за фіксованими державними цінами;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них, за погодженням Уповноваженим органом управління;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

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

співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства;

здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів.

2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів (в т.ч. договорів доручень) забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів, здійснювати оперативну діяльність з матеріально - технічного забезпечення своєї роботи, придбавати матеріальні ресурси у підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

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

додержуватися фінансової дисципліни;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

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

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства;

погоджувати з Уповноваженим органом управління (або Наглядовою радою підприємства, у разі її утворення) значні господарські зобов'язання та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість, відповідно до вимог Господарського кодексу України;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо визначення (призначення) уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, проведення щорічної оцінки корупційних ризиків, розроблення та виконання заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Підприємства.

3. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, встановлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу управління, у строки та в порядку, визначені Кабінетом Міністрів України. Доступ до таких веб-сторінок та веб-сайтів є цілодобовим і безоплатним.

Обов'язковому оприлюдненню підлягає така інформація:

цілі діяльності Підприємства та стан їх досягнення;

квартальна, річна фінансова звітність Підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;

аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності Підприємства за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради державного унітарного підприємства (у разі її утворення) або суб'єкта управління об'єктами державної власності, що здійснює функції з управління підприємством;

статут Підприємства у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше;

біографічна довідка (включаючи професійну характеристику) керівника Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних);

біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів наглядової ради (у разі її утворення) Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних), принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання, а також зазначається, хто із членів наглядової ради Підприємства є незалежним;

річні звіти наглядової ради (у разі її утворення) та керівника Підприємства;

структура, принципи формування і розмір винагороди керівника та членів наглядової ради Підприємства, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які вони отримують (або на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням (термін

«додаткове благо» вживається у значенні, визначеному в Податковому кодексі України);

рішення суб'єкта управління об'єктами державної власності щодо Підприємства;

опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками;

відомості про договори, учасником яких є Підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»;

інформація про операції та зобов'язання Підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання Підприємства (фінансові та нефінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства.

Підприємство оприлюднює річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради Підприємства (у разі її утворення) або Уповноваженого органу управління, що здійснює функції з управління підприємством до 30 квітня року, що настає за звітним періодом.

4. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом.

5. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища, його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

2. Управління Підприємством здійснюється його директором (далі - Керівник), який підзвітний Уповноваженому органу управління.

3. Керівник Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

4. З Керівником Підприємства укладається контракт, в якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

Керівник підприємства повинен мати повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) за напрямом підготовки «Медицина» або «Фармація» та стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років.

5. Керівник Підприємства призначається на посаду у порядку встановленому законодавством.

6. Керівник Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

7. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

8. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

9. Керівник Підприємства:

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;

несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації про діяльність підприємства, відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту;

під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами:

формує адміністрацію Підприємства;

видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

організовує інформаційну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління структуру і штатний розпис Підприємства;

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

призначає та звільняє за погодженням з Уповноваженим органом управління своїх заступників, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта) та керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції з дотриманням вимог законодавства;

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

обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

організовує внутрішній контроль на Підприємстві та забезпечує його здійснення;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, дні відпочинку, закордонні відрядження та відрядження в Україні;

забезпечує невідкладне повідомлення Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;

несе відповідальність за формування та виконання стратегічних планів розвитку Підприємства, фінансових та інвестиційних планів, додержання трудової дисципліни, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

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

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

вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства.

VIII УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

призначає на посаду та звільняє з посади Керівника Підприємства, укладає і розриває з Керівником Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту (у разі не утворення на підприємстві Наглядової ради);

організовує і проводить конкурс із визначення керівника Підприємства у встановленому законодавством порядку;

затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;

забезпечує призначення (обрання) незалежних членів Наглядової ради Підприємства (у разі її утворення);

приймає рішення у випадках, визначених законами України, про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання або про відмову в наданні такої згоди та несе встановлену законами України відповідальність за прийняття таких рішень;

веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;

проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;

має право на проведення внутрішніх аудитів діяльності Підприємства;

забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства та у разі зміни Керівника забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом;

погоджує укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності (у разі не утворення на Підприємстві наглядової ради);

у разі утворення на підприємстві Наглядової ради, визначає кандидатури осіб, які представляють інтереси держави в Наглядовій раді (далі - представники держави), забезпечує їх обрання (призначення), а за необхідності також укладає з ними договори доручення;

у разі утворення на підприємстві Наглядової ради, визначає кандидатури незалежних членів наглядової ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, що пропонуються до призначення (обрання) до складу наглядової ради Підприємства;

здійснює контроль за проведенням інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, річні фінансові та інвестиційні плани Підприємства, а також інвестиційні плани на середньострокову перспективу (3-5 років), та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому законом порядку;

надає орендодавцям об'єктів державної власності згоду на оренду державного майна і пропозицій щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна та здійснення на орендованих підприємствах технічної політики в контексті завдань галузі;

погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів державної власності, якщо такі передбачені договором оренди;

виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства;

забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів, органів управління державних підприємств;

здійснює уточнення складу виробничих потужностей мобілізаційного призначення та обсягів запасів мобілізаційного резерву з урахуванням доцільності їх подальшого збереження;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна;
здійснює визначені законодавством повноваження під час провадження справ про банкрутство Підприємства;

забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

погоджує призначення та звільнення заступників Керівника, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта) та керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції з дотриманням вимог законодавства за поданням Керівника Підприємства;

погоджує Керівнику Підприємства відпустки, дні відпочинку, закордонні відрядження та відрядження в Україні, призначає в.о. Керівника Підприємства у разі звільнення або відсторонення Керівника Підприємства та має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків в.о. Керівника Підприємства у разі його тимчасової відсутності;

контролює виконання та забезпечення Керівником Підприємства заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Підприємстві;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

2. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

3. Здійснює контроль за додержанням законодавств;» про працю на Підприємстві.

IX. НАГЛЯДОВА РАДА ПІДПРИЄМСТВА

1. На Підприємстві може бути утворена Наглядова рада, в порядку визначеному законодавством України.

X. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

2. Прибуток Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

Прибуток Підприємства визначається шляхом зменшення суми валового доходу Підприємства за певний період на суму валових витрат та амортизаційних відрахувань.

3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.

4. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

5. Складання, затвердження та контроль за використанням фінансового плану Підприємства здійснюється в установленому законодавством порядку.

6. Підприємство відраховує та сплачує до державного бюджету частину прибутку відповідно до порядку та нормативу, визначених законодавством.

7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

ХІ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи.

3. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.

4. Посадові та службові особи Підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

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

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

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

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

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

5. Члени органу колективного самоврядування (ради трудового колективу) обираються таємним голосуванням на три роки не менше як двома третинами голосів. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

7. Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов прані, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду.

2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язки переходить до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду — комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

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

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

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

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

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

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

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