

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства охорони  
здоров'я України**

“09” жовтня 2012 р. № 231-0

**Віце-прем'єр-міністр України –  
Міністр охорони здоров'я України**

**Р. Богатирьова**



Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 15.11.2012  
Номер запису 1544/05/003/04/2  
Державний реєстратор



# **СТАТУТ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «УКРАЇНСЬКИЙ ЛЕПРОЗОРІЙ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**

**Ідентифікаційний код: 01982235**

## **3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

- 3.1. Заклад створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає:
  - 3.1.1. Надання спеціалізованої та високоспеціалізованої стаціонарної та диспансерної медичної допомоги хворим на лепру (проказу) в Україні.
  - 3.1.2. Проведення активної профілактики лепри.
  - 3.1.3. Організація раціонального трудового, побутового і санітарного режиму для хворих на лепру.
  - 3.1.4. Надання консультативної медичної допомоги населенню з питань діагностики лепри.

**с. Кучурган  
2012 рік**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державний заклад «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Заклад) є державним закладом охорони здоров'я лікувально-профілактичного профілю, заснований на державній власності, що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України.

1.2. Уповноваженим органом управління Закладом є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

1.3. Заклад створений згідно наказу Народного комісаріату охорони здоров'я УРСР від 20 січня 1945 року № 107.

1.4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління і цим Статутом, що затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

українською мовою:

повне найменування: Державний заклад «Український лепрозорій Міністерства охорони здоров'я України».

скорочене найменування: ДЗ «Український лепрозорій МОЗ України».

російською мовою:

повне найменування: Государственное учреждение «Украинский лепрозорий Министерства здравоохранения Украины».

скорочене найменування: ГУ «Украинский лепрозорий МЗ Украины».

2.2 Місцезнаходження Закладу та його юридична адреса: 67450, Україна, Одеська область, Роздільнянський район, с. Кучурган.

## 3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Заклад створений з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає:

3.1.1. Надання спеціалізованої та високоспеціалізованої стаціонарної та диспансерної медичної допомоги хворим на лепру (проказу) в Україні.

3.1.2. Проведення активної профілактики лепри.

3.1.3. Організація раціонального трудового, побутового і санітарного режиму для хворих на лепру.

3.1.4. Надання консультативної медичної допомоги населенню з питань діагностики лепри.



3.1.5. Впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування лепри.

3.1.6. Впровадження сучасних методів реабілітації і профілактики прогресуючих деформацій при лепрі.

3.2. Предметом діяльності Закладу є:

3.2.1. Надання спеціалізованої та високоспеціалізованої медичної допомоги при лепрі (проказі) в Україні.

3.2.2. Впровадження нових форм та сучасних методів профілактики, діагностики та лікування лепри.

3.2.3. Вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я хворих на лепру, розробка заходів, спрямованих на збереження і покращення їх здоров'я.

3.2.4. Здійснення функцій організаційно-методичного центру з надання медичної допомоги хворим на лепру в Україні.

3.2.5. Медична практика.

3.2.6. Опрацювання відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та громадян з питань віднесених до компетенції Закладу.

3.2.7. Організаційно-методичне забезпечення ознайомлення з лепрою лікарів різних спеціальностей загальної мережі закладів охорони здоров'я України.

3.2.8. Проведення науково-практичних конференцій, семінарів та інших заходів стосовно лепри спільно з організаціями різних форм власності та підпорядкування, громадськими об'єднаннями.

3.2.9. Проведення санітарно-освітньої роботи щодо формування здорового способу життя, профілактики, діагностики та лікування лепри (прокази) в Україні.

3.2.10. Інша не заборонена законодавством діяльність.

3.3. Здійснення обробки персональних даних з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових відносин, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері охорони здоров'я на підставі згоди суб'єктів персональних даних на обробку їхніх персональних даних визначених законодавством України.

#### 4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Заклад є юридичною особою публічного права. Заклад набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад є бюджетною неприбутковою установою.

4.3. Заклад користується закріпленим за ним державним майном на праві оперативного управління.

4.4. Заклад здійснює господарську діяльність.

4.5. Збитки, завдані Закладу внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню



зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.6. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.7. Заклад має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Державній казначейській службі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також фірмові бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

4.8. Держава та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, крім випадків передбачених законодавством.

4.9. Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.10. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до кошторису затвердженого Уповноваженим органом управління.

## 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Заклад має право:

5.1.1. 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 Заклад завдань;

5.1.2. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

5.1.3. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку;

5.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку визначеному законодавством;

5.1.5. Співпрацювати з іншими закладами та установами для виконання завдань, визначених цим Статутом (науково-дослідними інститутами, закладами освіти тощо);

5.1.6. З дозволу Уповноваженого органу управління створювати структурні підрозділи, діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Закладу;

5.1.7. Здійснювати інші права, що не суперечать діючому законодавству України;

5.2. Заклад:

5.2.1. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;



5.2.2. Придбаває матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

5.2.3. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.2.4. Здійснює соціальну діяльність відповідно до законодавства;

5.2.5. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

5.2.6. Здійснює виплату працівникам заробітної плати у порядку визначеному законодавством, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

## 6. УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Керівництво господарською діяльністю Закладом здійснює головний лікар (далі – Керівник), який призначається на посаду наказом Уповноваженого органу управління шляхом укладання контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.3. Керівника Закладу може бути звільнено достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до закону.

6.4. Керівник Закладу:

6.4.1. Безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань і здійснення ним своїх функцій;

6.4.2. Діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності закладу в межах та порядку встановленому статутом та законодавством;

6.4.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

6.4.4. Укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку;

6.4.5. У межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Закладу;

6.4.6. Підписує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту;



6.4.7. За погодженням з Уповноваженим органом управління призначає та звільняє своїх заступників, головного бухгалтера Закладу та розподіляє обов'язки між ними, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4.8. Визначає організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників, штатний розпис та подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління.

6.4.9. Затверджує положення про структурні підрозділи Закладу за поданням керівників цих підрозділів.

6.4.10. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

6.4.11. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та законодавством.

6.4.12. Вирішує інші питання діяльності Закладу у відповідності із законодавством.

6.4.13. Укладає договори оренди та інвестиційні договори лише в порядку, визначеному законодавством, і з письмового дозволу Уповноваженого органу управління.

6.4.14. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення, за погодженням з Уповноваженим органом управління, колективного договору закладу та виконання його вимог.

6.4.15. Забезпечує дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.4.16. Погоджує з Уповноваженим органом управління закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує інформування Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності.

6.5. Керівник Закладу несе відповідальність за стан нормування та охорону праці в закладі.

6.6. Керівник Закладу, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Закладу, діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси Закладу в органах державної влади, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, в тому числі іноземними відповідно до наданих їм повноважень.

6.7. Керівник Закладу, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Законом та його підрозділами.

6.8. Керівник Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

## **7. КОМПЕТЕНЦІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ**

7.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як



власника майна, переданого Закладу, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

7.2. Уповноважений орган управління:

7.2.1. Визначає головні напрямки діяльності Закладу.

7.2.2. Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Закладу, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс.

7.2.3. Затверджує Статут та зміни до Статуту Закладу, здійснює контроль за його дотриманням.

7.2.4. Укладає і розриває контракт з Керівником Закладу та здійснює контроль за його виконанням.

7.2.5. Погоджує призначення, звільнення та розподіл обов'язків заступників та головного бухгалтера за поданням Керівника Закладу.

7.2.6. Погоджує організаційну структуру Закладу, граничну чисельність працівників та штатний розпис.

7.2.7. Проводить моніторинг діяльності Закладу, забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у разі зміни головного лікаря та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством.

7.2.8. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Закладу.

7.2.9. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Закладу, забезпечує проведення інвентаризації майна Закладу відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

7.2.10. Погоджує колективний договір закладу та контролює виконання його вимог.

7.2.11. Погоджує Керівнику Закладу закордонні відрядження та відрядження в Україні.

7.2.12. У разі відсутності Керівника має право вирішувати питання щодо покладання обов'язків Керівника Закладу.

7.2.13. Контролює виконання Керівником Закладу заходів щодо створення умов у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечення ним додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

7.2.14. Погоджує Закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Закладу.

7.2.15. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Закладу.

7.2.16. Надає згоду на оренду майна Закладу і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.



7.2.17. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

7.2.18. Забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці.

7.2.19. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

## 8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

8.1. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

8.2. Майно Закладу є державною власністю та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Закладу або її відчуження вирішується виключно Уповноваженим органом управління.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

кошти державного бюджету.

власні надходження Закладу:

за послуги, що надаються бюджетними установами, згідно з їх основною діяльністю;

від додаткової (господарської) діяльності;

за оренду майна бюджетних установ;

від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

Інші власні надходження Закладу:

благодійні внески, гранти, дарунки;

надходження коштів від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

інші джерела не заборонені законодавчими актами України.

8.4. Заклад має право:

передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, в тому числі філіями і відділеннями, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із чинним законодавством та за погодженням з Уповноваженим органом управління;

за погодженням з Уповноваженим органом управління здійснювати відчуження об'єктів державної власності (майна), в порядку встановленому законодавством України. Використовувати кошти від продажу майна на оновлення матеріально-технічної бази Закладу.

8.5. Структура, штатний розпис та кошторис Закладу затверджуються Уповноваженим органом управління за поданням керівника Закладу.



## 8.6. Фінансування закладу:

8.6.1. Фінансування діяльності Закладу здійснюється за рахунок Державного бюджету України, а також інших джерел не заборонених законодавством України. Обсяги бюджетних асигнувань встановлюються відповідно до затверджених кошторисів доходів і видатків.

8.6.2. Державне фінансування Закладу здійснюється з урахуванням специфіки виконуваної загальнодержавної функції на підставі структури, штатного розпису і кошторису Закладу.

8.7. Перевірка, ревізія порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом у встановленому законодавством порядку.

8.8. Заклад самостійно здійснює оперативний бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську і медичну звітність та подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу у встановленому законодавством порядку.

8.9. Керівництво Закладу несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

## 9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Законом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, що діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Закладу відповідно до законодавства.

Заклад зобов'язаний створювати умови, що забезпечували б участь в працівників в його управлінні.

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

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Законом, не може обиратися Керівник Закладу. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

9.5. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається Керівнику Закладу, 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, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, 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 Закладу є державні кошти.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження і розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови грошового та матеріального забезпечення головного лікаря Закладу визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

9.8. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

## 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду.

10.2. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

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 публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України строки.



10.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Закладу.

10.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу 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 України порядку.

10.8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Закладу, що ліквідується.

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

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

10.11. Заклад є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію припинення Закладу.

Головний лікар Державного закладу  
«Український лепрозорій Міністерства  
охорони здоров'я України»



*Наумов*

**В. Наумов**

Ідентифікаційний код: 01982235