



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### РІШЕННЯ

Від 16 березня 2021 року

Миколаїв

№ 13

Про деякі питання управління комунальними некомерційними підприємствами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (для галузі охорони здоров'я)

Четверта сесія  
восьмого скликання

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Бюджетного кодексу України, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», наказів Міністерства фінансів України від 17.06.2016 № 553 «Про затвердження форми Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації», від 30.11.1999 № 291 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування» (зі змінами), від 07.02.2013 № 73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (зі змінами), рішення обласної ради від 21 листопада 2008 року № 24 «Про затвердження Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників об'єктів, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області» (зі змінами та доповненнями) та з метою упорядкування управління комунальними некомерційними підприємствами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, з боку власника обласна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок складання, затвердження та внесення змін до фінансового плану комунального некомерційного підприємства, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (далі – Положення), що додається.

2. Делегувати Миколаївській обласній державній адміністрації здійснення управління комунальними некомерційними підприємствами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, зокрема такі повноваження щодо управління:

1) забезпечення реалізації державної політики у галузі охорони здоров'я Миколаївської області;

2) забезпечення виконання актів чинного законодавства у сфері охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення, нормативів професійної діяльності у сфері охорони здоров'я, вимог Державної фармакопеї України, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій;

3) здійснення державного контролю за дотриманням комунальними некомерційними підприємствами норм, правил і стандартів у межах визначених повноважень;

4) здійснення спільно з управлінням охорони здоров'я облдержадміністрації організаційного і методичного керівництва роботою комунальних некомерційних підприємств з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення Миколаївської області;

5) здійснення за участю управління охорони здоров'я облдержадміністрації на основі галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я контролю за якістю та обсягом надання медичної допомоги комунальними некомерційними підприємствами;

6) забезпечення координації та аналізу діяльності комунальних некомерційних підприємств;

7) забезпечення здійснення контролю за підтриманням належного санітарного та епідемічного стану.

3. Визначити такий порядок підписання контрактів з керівниками комунальних некомерційних підприємств галузі охорони здоров'я, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області:

- від Органу управління – голова обласної ради;
- від Уповноваженого органу – голова облдержадміністрації;
- керівник комунального некомерційного підприємства.

4. Доручити голові обласної ради видавати розпорядження щодо застосування до керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, дисциплінарних стягнень згідно з Положенням про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ і організацій, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, затвердженим рішенням обласної ради від 21 листопада 2008 року № 24 (зі змінами та доповненнями).

5. Внести доповнення до Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ і організацій, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, виклавши його у редакції, що додається.

6. Керівникам комунальних некомерційних підприємств забезпечувати своєчасне складання та надання управлінню охорони здоров'я Миколаївської обласної державної адміністрації для опрацювання згідно з вимогами Положення:

- проектів фінансових планів;
- проектів фінансових планів на 2021 рік із затвердженням до 15 травня 2021 року;
- проектів внесення змін до фінансових планів;
- звітів про виконання фінансових планів.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної ради: з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, захисту прав учасників і ветеранів АТО/ООС та їхніх сімей, гендерної рівності; з питань регіонального розвитку, планування бюджету, фінансів та інвестицій.

Голова обласної ради



Ганна ЗАМАЗЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради  
16 березня 2021 року № 13

ДОПОВНЕННЯ,  
що вносяться до Положення про порядок призначення  
на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ  
і організацій, що належать до спільної власності територіальних громад сіл,  
селищ, міст Миколаївської області

Доповнити текст Положення після розділу 4 «Тимчасове виконання обов'язків керівника об'єкта обласної комунальної власності» новим розділом 5 «Застосування дисциплінарних стягнень» такого змісту:

«5.1. У разі систематичного порушення трудової дисципліни, неналежного виконання своїх обов'язків до керівника підприємства, установи і організації застосовується дисциплінарне стягнення у вигляді догани або звільнення.

Для з'ясування ступеня тяжкості вчиненого проступку та заподіяної керівником шкоди, обставин, за яких вчинено проступок, а також визначення виду стягнення, яке буде застосовано до керівника, відповідним структурним підрозділом Миколаївської облдержадміністрації, до відання якої належить координація діяльності або управління підприємством, установою і організацією, проводиться перевірка, за результатами якої складається відповідний акт.

Матеріали щодо порушеного питання разом із актом перевірки готуються структурним підрозділом Миколаївської облдержадміністрації та направляються на розгляд профільної постійної комісії обласної ради за поданням голови облдержадміністрації.

На підставі висновків профільної постійної комісії обласної ради виконавчий апарат обласної ради готує проєкт розпорядження голови обласної ради щодо винесення догани керівнику або структурний підрозділ Миколаївської облдержадміністрації за поданням голови облдержадміністрації готує проєкт рішення обласної ради щодо звільнення керівника із займаної посади відповідно до Положення про порядок призначення на посаду та звільнення з посади керівників об'єктів, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (зі змінами та

доповненнями). Проект рішення готується в установленому Регламентом Миколаївської обласної ради восьмого скликання порядку.

У разі прийняття профільною постійною комісією обласної ради рішення щодо припинення дії контракту обласна рада до прийняття такого рішення повідомляє керівника підприємства, установи і організації у письмовій формі про внесення на розгляд обласної ради питання щодо звільнення його із займаної посади».

Начальник управління охорони  
здоров'я облдержадміністрації



Павло ГЕОРГІЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради  
16 березня 2021 року № 13

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок складання, затвердження та внесення змін до  
фінансового плану комунального некомерційного  
підприємства, що є об'єктом спільної власності  
територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської  
області

1. Положення про порядок складання, затвердження та внесення змін до фінансового плану комунального некомерційного підприємства, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, визначає процедуру складання, затвердження та внесення змін до фінансових планів комунальних некомерційних підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області (далі – КНП, підприємство).

2. Фінансовий план КНП є основним плановим документом, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює витрати, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року на підставі вимог статуту та інших нормативних актів чинного законодавства України.

Фінансовий план КНП повинен визначати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства, основні джерела та напрями спрямування коштів для забезпечення надання послуг, інших потреб діяльності підприємства, виконання статутних завдань та зобов'язань тощо.

КНП самостійно визначають та затверджують перелік та вартість (тарифи) платних медичних послуг відповідно до вимог чинного законодавства.

Установити граничний норматив рентабельності для надання платних медичних послуг КНП у розмірі до 30 відсотків включно (у відсотках до собівартості послуг).

3. Проєкти фінансових планів підприємств подаються до управління охорони здоров'я Миколаївської обласної державної адміністрації (далі – управління) для опрацювання до 01 жовтня року, що передуює плановому.

4. Фінансовий план КНП складається на кожний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані основні фінансові показники у запланованому році. Фінансовий план підприємства містить також довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року та планових показників поточного року.

Вимоги до складання та оформлення проектів фінансових планів КНП:

1) проект фінансового плану підприємства подається у 2-х примірниках за формою, встановленою згідно з додатком 1, у паперовому та електронному вигляді;

2) до проекту фінансового плану підприємства додаються:

пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік;

показники фінансово-господарської діяльності підприємства у поточному році та на плановий рік.

У пояснювальній записці до фінансового плану/звіту про виконання фінансового плану підприємства передбачається інформація щодо:

формування дохідної частини фінансового плану, порівняння її з обсягами минулого року та з очікуваними обсягами поточного року;

тенденції макроекономічної ситуації та прогнози на плановий рік, у тому числі з урахуванням курсу гривні до іноземних валют, індексу інфляції тощо;

цінової політики та орієнтовних обсягів на медичні послуги за програмою медичних гарантій, платних медичних послуг на підприємстві, відповідно до яких затверджено ціни (тарифи), благодійну допомогу тощо;

формування витратної частини фінансового плану, порівняння її з обсягами минулого року та з очікуваними обсягами поточного року.

Цей розділ пояснювальної записки містить інформацію про особливості формування витратної частини фінансового плану, зокрема, про:

економічну доцільність запланованих витрат;

розрахунок витрат на оплату праці, який повинен відповісти вимогам чинного законодавства та колективного договору, чисельності працівників, у тому числі за категоріями. Обов'язково зазначаються причини зменшення/збільшення чисельності працівників, фонду оплати праці, середньомісячної заробітної плати, аналізується формування інших статей витратної частини фінансового плану та їх доцільність.

У пояснювальній записці обов'язково надається інформація про спрямування коштів фонду розвитку підприємства в розрізі основних напрямів, зазначається інформація про очікувані/фактичні обсяги надходжень податків, зборів, платежів до бюджетів та єдиного соціального внеску до бюджетів, Пенсійного фонду України, погашення податкової заборгованості, реструктуризованих, відстрочених та розстрочених сум платежів до бюджетів, наявність заборгованості/переплати підприємства перед бюджетом та державними цільовими фондами за станом на початок і кінець планового року та на останню звітну дату перед складанням фінансового плану.

Також у пояснювальній записці зазначається інформація про заплановані капітальні інвестиції з розшифруванням їх джерел, у тому числі заходів, спрямованих на підвищення технічного рівня, модернізацію, реконструкцію підприємства тощо;

копії договорів з Національною службою здоров'я України;

баланс (звіт про фінансовий стан, форма № 1) підприємства на звітну дату з розшифруванням статей балансу, що становлять більш як 10 відсотків валюти балансу;

звіт про фінансовий результат (звіт про сукупний дохід, форма № 2) підприємства;

копії звітів (на останню звітну дату): про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2 м), про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій) (форма № 4-3м 1), про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7 м), про заборгованість за окремими програмами (форма № 7 м 1), які засвідчені керівником КНП;

проект штатного розпису на плановий рік (з конкретним переліком професій, посадовими окладами, з усіма передбаченими колективним договором або іншим нормативним актом надбавками, доплатами), тарифікаційні списки та розрахунки річного фонду заробітної плати з обґрунтуваннями (у форматі Excel);

копія колективного договору (з усіма змінами) або копії положень про оплату праці, про преміювання, які засвідчені керівником КНП;

копія документа про підтвердження статусу неприбутковості, яка засвідчена керівником КНП;

інформація про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є КНП, що містить відомості про учасників справи, позовні вимоги, стан розгляду справи, а також інформацію про наявність (відсутність) виконавчих проваджень із зазначенням сторін виконавчого провадження, стану виконання рішення суду або інших виконавчих документів, сума яких підлягає сплаті або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності);



інформація щодо кредиторської та дебіторської заборгованості підприємства в розрізі контрагентів;

копія податкової декларації з податку на прибуток (у разі виключення підприємства з Реєстру неприбуткових установ та організацій).

5. Проект фінансового плану КНП (з усіма додатками) опрацьовується управлінням в місячний строк після його надходження .

У разі виникнення зауважень до проекту фінансового плану КНП (до відповідних розрахунків і обґрунтувань його показників) управління повертає проект фінансового плану на доопрацювання в письмовій формі з повідомленням КНП про виважені та чіткі підстави повернення.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство протягом десяти робочих днів із дня надходження проекту забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень управління.

Після урахування всіх зауважень поданий підприємством проект фінансового плану погоджується управлінням та подається управлінням на погодження профільної постійної комісії обласної ради (до функціональної спрямованості якої належить галузь охорони здоров'я) (далі – профільна комісія) разом із висновком управління охорони здоров'я облдержадміністрації щодо можливості його погодження.

Під час розгляду фінансового плану постійною комісією обласної ради доповідачем з цього питання визначається керівник підприємства.

Постійна комісія обласної ради після надходження проекту фінансового плану підприємства приймає рішення щодо погодження або повернення його на доопрацювання.

У разі повернення проекту фінансового плану підприємство у п'ятиденний строк доопрацьовує його та після внесення відповідних правок повторно подає на погодження профільній комісії.

У разі погодження проекту фінансового плану він подається на затвердження голові обласної ради, який затверджує фінансовий план підприємства до 01 грудня року, що передує плановому.

Після затвердження фінансовий план (разом з усіма додатками) у 3-х примірниках пронумеровується, прошнуровується та скріплюється печаткою обласної ради.

Один примірник зберігається в обласній раді, один в управлінні, один – на підприємстві.

Неподання проекту фінансового плану у визначені Положенням строки або подання його з порушенням установлених порядком вимог є невиконанням умов контракту, укладеного з керівником.

6. Зміни до затвердженого фінансового плану (за необхідності) можуть вноситись за ініціативою КНП протягом року, але не частіше ніж 1 раз на квартал.

Зміни до затвердженого фінансового плану КНП не можуть вноситись у періоди, за якими минув строк звітування.

Проект змін до фінансового плану разом із пояснювальною запискою про причини таких змін розробляється підприємством та подається до управління в той самий спосіб, що викладений у пункті 4 цього Положення.

Додатками до запропонованих змін до фінансових планів КНП є підтверджувальні документи (відповідні розрахунки, обґрунтування, на підставі яких вносяться зміни), а також фінансова звітність, копії документів, засвідчені керівником КНП (на останню звітну дату), зокрема:

- 1) пояснювальна записка (рекомендації щодо її складання викладено у підпункті 2 пункту 4 цього Положення);
- 2) баланс (звіт про фінансовий стан, форма № 1) підприємства на звітну дату з розшифруванням статей балансу, що становлять більш як 10 відсотків валюти балансу;
- 3) звіт про фінансовий результат (звіт про сукупний дохід, форма № 2) підприємства;
- 4) звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2 м);
- 5) звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій) (форма № 4-3 м 1);
- 6) звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7 м);
- 7) звіт про заборгованість за окремими програмами (форма № 7 м 1);
- 8) копії штатного розпису на поточний рік (в останній редакції) разом із узагальненою відомістю про обсяги установлених та виплачених стимулюючих виплат (у тому числі премій та матеріальної допомоги) у розрізі персоналу та за видом виплат;
- 9) копії внесених до колективного договору змін, копії положень про оплату праці, про преміювання (остання редакція), які засвідчені керівником КНП;
- 10) інформація про наявність у судах загальної юрисдикції судових справ майнового характеру, стороною в яких є КНП, що містить відомості про учасників справи, позовні вимоги, стан розгляду справи, а також інформацію про наявність (відсутність) виконавчих проваджень із зазначенням сторін виконавчого провадження, стану виконання рішення суду або інших виконавчих документів, сума яких підлягає сплаті або яку стягнуто на користь підприємства, наслідки виконання яких матимуть вплив на фінансовий стан підприємства (за наявності) за звітний період;
- 11) інформація щодо кредиторської та дебіторської заборгованості підприємства в розрізі контрагентів за звітний період;
- 12) копія податкової декларації з податку на прибуток (у разі виключення підприємства з Реєстру неприбуткових установ та організацій).

Проект змін до фінансового плану (з усіма додатками) КНП опрацьовується управлінням після його надходження в місячний строк.

У разі виникнення зауважень до проекту змін до фінансового плану КНП (до відповідних розрахунків і обґрунтувань його показників) управління повертає проект фінансового плану на доопрацювання в письмовій формі з повідомленням КНП про виважені та чіткі підстави повернення.

У разі повернення проекту фінансового плану на доопрацювання підприємство протягом десяти робочих днів із дня надходження проекту забезпечує його доопрацювання з урахуванням зауважень управління.

Після урахування всіх зауважень поданий підприємством проект змін до фінансового плану погоджується управлінням та подається на погодження профільній постійній комісії обласної ради.

Профільна постійна комісія обласної ради після надходження проекту змін до фінансового плану підприємства приймає рішення щодо погодження або повернення на доопрацювання проекту змін до фінансового плану.

У разі повернення проекту змін до фінансового плану підприємство у п'ятиденний строк доопрацьовує його та після внесення відповідних правок повторно подає на погодження профільній комісії обласної ради.

У разі погодження проекту змін до фінансового плану він подається на затвердження голові обласної ради, який затверджує фінансовий план підприємства до 01 грудня року, що передує плановому.

Після затвердження змін фінансовий план (разом з усіма додатками) у 3-х примірниках пронумеровується, прошнуровується та скріплюється печаткою обласної ради.

Один примірник зберігається в обласній раді, один в управлінні, один – на підприємстві.

Після затвердження змін до фінансового плану КНП на зміненому фінансовому плані підприємства проставляється відмітка "Змінений".

7. Звіти про виконання фінансового плану КНП у паперовому та електронному вигляді (додаток 2) надаються до управління разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності за квартал (за рік) із зазначенням за окремими факторами причин значних відхилень фактичних показників від планових у строки, установлені для подання фінансової звітності:

щокварталу (до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом);

звіт про виконання фінансового плану підприємства за IV квартал подається разом зі звітом про виконання фінансового плану підприємства за рік (до 28 лютого наступного за звітним року).

До звіту про виконання фінансового плану КНП у паперовому та в електронному вигляді додаються підтверджувальні документи, фінансова звітність, копії документів, засвідчені керівником КНП (на останню звітну дату), перелік яких визначено підпунктом 2 пункту 4 цього Положення.

8. Керівник підприємства несе персональну відповідальність за своєчасне складання, надання проєкту фінансового плану, достовірність, обґрунтованість планування його показників, виконання показників затвердженого фінансового плану, внесення змін до фінансового плану, надання звітів про його виконання в установленому чинним законодавством порядку.

9. КНП оприлюднює шляхом розміщення на власній вебсторінці або вебсайті управління фінансові плани, внесення змін до них (протягом 10-ти робочих днів після затвердження управлінням), звіти про виконання фінансових планів, квартальну, річну фінансову звітність в установлені цим Положенням строки подання їх до управління.

10. Постійна комісія обласної ради з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, захисту прав учасників і ветеранів АТО/ООС та їхніх сімей, гендерної рівності та постійна комісія обласної ради з питань регіонального розвитку, планування, бюджету, фінансів та інвестицій щопівроку розглядають виконання показників фінансових планів підприємств та готують відповідні висновки і рекомендації щодо ефективності управлінської діяльності керівників підприємств.

---













Державні підприємства (державні підприємства)	7001								
Спеціалізовані підприємства	7004								
Муніципальні підприємства (міські)	7006								
Великі підприємства	7008								
Фінансові організації	7010								
Виробництво	7012								
Державні підприємства (державні підприємства)	7013								
Середні підприємства (середні)	7014								
Міські підприємства (міські)	7015								
Великі підприємства	7016								
Середні підприємства (середні)	7017								
Міські підприємства (міські)	7018								
Великі підприємства	7019								
Середні підприємства (середні)	7020								
Міські підприємства (міські)	7021								
Великі підприємства	7022								
Державні підприємства (державні підприємства)	7023								
Середні підприємства (середні)	7024								
Міські підприємства (міські)	7025								
Великі підприємства	7026								
Середні підприємства (середні)	7027								
Міські підприємства (міські)	7028								
Великі підприємства	7029								
Середні підприємства (середні)	7030								
Міські підприємства (міські)	7031								
Великі підприємства	7032								
Державні підприємства (державні підприємства)	7033								
Середні підприємства (середні)	7034								
Міські підприємства (міські)	7035								
Великі підприємства	7036								
Середні підприємства (середні)	7037								
Міські підприємства (міські)	7038								
Великі підприємства	7039								
Середні підприємства (середні)	7040								
Міські підприємства (міські)	7041								
Великі підприємства	7042								
Середні підприємства (середні)	7043								
Міські підприємства (міські)	7044								
Великі підприємства	7045								
Середні підприємства (середні)	7046								
Міські підприємства (міські)	7047								
Великі підприємства	7048								
Середні підприємства (середні)	7049								
Міські підприємства (міські)	7050								
Великі підприємства	7051								
Середні підприємства (середні)	7052								
Міські підприємства (міські)	7053								
Великі підприємства	7054								
Середні підприємства (середні)	7055								
Міські підприємства (міські)	7056								
Великі підприємства	7057								
Середні підприємства (середні)	7058								
Міські підприємства (міські)	7059								
Великі підприємства	7060								

Всього (сума)

(сума)

Всього (сума)

(сума)

Всього (сума)

(сума)

Всього (сума)

(сума)