

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням сесії

Ставищенської районної ради

від 12.02.2020 № 526

Голова районної ради В.П.Малаш

СТАТУТ

Комунального некомерційного підприємства

"Ставищенська центральна районна лікарня"

Ставищенської районної ради

1. Загальні положення

- 1.1.** КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "СТАВИЩЕНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ" СТАВИЩЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ (надалі - Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає вторинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Ставищенського району, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я, в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.
- 1.2.** Підприємство створене за рішенням сесії Ставищенської районної ради Київської області (надалі - Засновник) від « 27.03.2019» року № 450 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу «Ставищенська центральна районна лікарня» Ставищенської районної ради Київської області у Комунальне некомерційне підприємство « Ставищенська центральна районна лікарня» Ставищенської районної ради. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу «Ставищенська центральна районна лікарня» Ставищенської районної ради Київської області .
- 1.3.** Підприємство створене на базі комунального майна територіальної громади Ставищенського району.
- 1.4.** Засновником, Власником та Органом управління майном Підприємства є територіальна громада Ставищенського району в особі Ставищенської районної ради Київської області (надалі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
- 1.5.** Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку, є неприбутковою установою.
- 1.6.** Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я, наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень Засновника, місцевих органів виконавчої влади та цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

Найменування:

- 2.1.** Повне найменування Підприємства: - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "СТАВИЩЕНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ" СТАВИЩЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ.
- 2.2.** Скорочене найменування Підприємства: - КНП «Ставищенська ЦРЛ».
- 2.3.** Місцезнаходження Підприємства: 09401, Україна, Київська область,

3. Мета та предмет діяльності

3.1 Основною метою створення Підприємства є надання вторинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Ставищенського району, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2 Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання вторинної та інших видів медичної допомоги населенню;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання вторинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;
- участь у визначенні проблемних питань надання вторинної медичної допомоги у Ставищенському районі, та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку вторинної медичної допомоги населенню Ставищенського району ;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробих медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
- залучення медичних працівників для надання вторинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи - підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- координація діяльності лікарів із надання вторинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
- інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.
- Медична практика за спеціальностями, вказаними в ліцензії.
- Ліцензована у встановленому порядку діяльність, пов'язана з придбанням, зберіганням, перевезенням, знищенням, використанням, наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- Забезпечення попиту населення району в кваліфікованій вторинній (спеціалізованій) медичній допомозі;
- Організація та надання кваліфікованої планово-консультативної медичної допомоги населенню району;
- Вивчення, впровадження у практику роботи стаціонару Підприємства та поліклінічних структурних підрозділів сучасних методів і засобів діагностики і лікування, створення умов для творчої праці лікарів, середнього та молодшого медичного персоналу;

- Вивчення, узагальнення, розповсюдження досвіду роботи передових лікувально-профілактичних закладів;
- За необхідності, своєчасне та обґрунтоване направлення хворих на стаціонарне лікування в обласні заклади та інші провідні клініки України (спеціалізовані центри);
- Координація і спрямування зусиль районних організацій, установ, підприємств на усунення або максимально зменшити фактори, що шкідливо впливають на здоров'я і працездатність населення, а також на найповніше задоволення його потреб у медичній допомозі.
- Організація роботи по охороні материнства і дитинства.
- Проведення заходів по захисту населення у разі виникнення екстремальних ситуацій.
- Забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами, матеріально-технічними та медикаментозним забезпеченням, транспортом.
- Правовий, соціальний і професійний захист медичних працівників.
- Ліцензована у встановленому порядку діяльність з використання джерел іонізуючого випромінювання.
- Огляд на стани сп'яніння алкогольного та наркотичного походження.
- Профілактичні медичні огляди населення, в т.ч. наркологічні профілактичні огляди, медико-психологічні огляди водіїв та працівників інших професій, в т.ч. попередні, періодичні, позачергові.
- Організація і надання платних послуг населенню селища та сіл району, іншим фізичним особам відповідно до цін та тарифів, затверджених у встановленому чинним законодавством порядку, а також па підставі укладених договорів з підприємствами, установами, організаціями та громадянами;
- Експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача та продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переводу на інші ділянки роботи, своєчасне направлення хворих до медико-соціальних експертних комісій.
- Проведення різноманітних заходів, спрямованих на зміцнення і захист здоров'я населення, запобігання захворювань, забезпечення надання населенню гарантованого рівня медичної допомоги.
- Залучення до консультацій хворих висококваліфікованих спеціалістів з обласних лікувально-профілактичних закладів та працівників науково-дослідницьких інститутів;
- Організація постійного проведення, підвищення кваліфікації лікарів та середнього медичного персоналу;
- Організація статистичного обліку лікувально-профілактичної роботи.
- Аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розробка фінансових планів.
- Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів.
- Утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані.

- Належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства.
- Контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства.
- Облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю.
- Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.
- Надання майна в оренду.
- Прийом та розгляд власних звернень громадян в межах компетенції.
- Організація проходження навчально-виробничої та переддипломної практики студентами медичних навчальних закладів I-IV рівнів акредитації.
- Організація заготівлі сільськогосподарської продукції з метою поліпшеного харчування хворих.
- Підприємство здійснює також інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті та предмету діяльності, що передбачені даним Статутом.

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

4. Правовий статус

- 4.1** Підприємство є юридичною особою.
- 4.2** Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
- 4.3** Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади Ставищенського району на праві оперативного управління.
- 4.4** Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
- 4.5** Збитки, завдані Підприємству 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 некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 4.7** Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм

- найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
- 4.8** Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
- 4.9** Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, затверджує штатний розпис за погодженням із Засновником.
- 4.10** Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.
- 4.11** Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), та інших пов'язаних з ними осіб.
- 4.12** Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.11. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування витрат на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5. Статутний капітал.

Майно та фінансування

- 5.1** Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
- 5.2** Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством та рішеннями Засновника. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.
- 5.3** Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
- 5.3.1** Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
 - 5.3.2** Кошти місцевого бюджету;
 - 5.3.3** Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

- 5.3.4** Цільові кошти;
- 5.3.5** Кредити банків;
- 5.3.6** Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
- 5.3.7** Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
- 5.3.8** Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
- 5.3.9** Інші джерела, не заборонені законодавством.
Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України та відповідними рішеннями Засновника .
- 5.4** Статутний капітал Підприємства становить: 10 000 (десять тисяч) гривень.
- 5.5** Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
- 5.6** Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та за відповідними рішеннями Засновника .
- 5.7** Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
- 5.8** Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Права та обов'язки

- 6.1** Підприємство має право:
 - 6.1.1** Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
 - 6.1.2** Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

- 6.1.3** Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.
 - 6.1.4** Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
 - 6.1.5** Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
 - 6.1.6** Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
 - 6.1.7** Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.
 - 6.1.8** Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.
 - 6.1.9** Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.
 - 6.1.10** Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.2** Підприємство:
- 6.2.1** Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
 - 6.2.2** Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.3** Обов'язки Підприємства:
- 6.3.1** Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Засновника, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
 - 6.3.2** Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Ставищенському районі.
 - 6.3.3** Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
 - 6.3.4** Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових

платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

- 6.3.5** Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.3.6** Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю

- 7.1** Управління Підприємством здійснює Ставищенська районна рада Київської області (Засновник).
- 7.2** Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - **Директор**, який призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням Засновника відповідно до діючого законодавства. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність **Директора**, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом який укладає, розриває від імені Засновника голова Ставищенської районної ради.
- 7.3** Засновник:
 - 7.3.1** Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
 - 7.3.2** Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
 - 7.3.3** Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
 - 7.3.4** Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
 - 7.3.5** Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
 - 7.3.6** Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі - Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.
 - 7.3.7** Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Територіальної громади Ставищенського району та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
 - 7.3.8** Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

- 7.3.9 Погоджує визначену Підприємством організаційну структуру, чисельність та штатний розпис.
- 7.4** При необхідності відповідно до чинного законодавства України, Місцевий (районний) орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів районного бюджету.
- 7.5** Керівник Підприємства:
- 7.5.1** Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та інших судових органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
- 7.5.2** Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника. Керівник підзвітний та підконтрольний Засновнику.
- 7.5.3** Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.
- 7.5.4** Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
- 7.5.5** Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.
- 7.5.6** У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
- 7.5.7** Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
- 7.5.8** У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

- 7.5.9** Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду та іншу інформацію.
- 7.5.10** Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
- 7.5.11** Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
- 7.5.12** Призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням із Замовником своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
- 7.5.13** Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
- 7.5.14** Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 7.5.15** Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
- 7.5.16** Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:
- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
 - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
 - порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.
- 7.5.17** За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
- 7.5.18** Затверджує тарифи на платні послуги, що надаються згідно з функціональними повноваженнями.
- 7.5.19** Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

- 7.6** Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
- 7.7** У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (**заступник директора**) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.
- 7.8** З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальної громади на участь в управлінні об'єктами комунальної власності на Підприємстві створюється Спостережна рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Засновника та дорадчим органом керівника Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.
- 7.8.1.** Члени Спостережної ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи заняття.
- 7.8.2.** Метою діяльності Спостережної ради є покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні ЗОЗ медичного обслуговування населення, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Задля досягнення поставленої мети Спостережна рада має право витребувати для ознайомлення від Керівника Підприємства та інших органів управління будь-які фінансові документи Підприємства, а також інші документи, що пов'язані з обігом та ефективністю використання активів Підприємства, порядком та рівнем якості медичних послуг, що надаються Підприємством.
- 7.8.3.** Основними завданнями Спостережної ради є:
- сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;
 - участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;
 - здійснення громадського моніторингу використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом, антикорупційний контроль;
 - надання потенційним благодійникам (інвесторам) мотивованої інформації (рекомендацій) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів

тощо;

- установлення та підтримка взаємодії Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;
- інформування громадськості про діяльність Підприємства та Спостережної ради;
- представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальної громади;
- здійснення поточного моніторингу додержання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;
- надання раді та органам управління Підприємством рекомендацій щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;
- підготовка звернень до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;
- інші завдання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров'я та розвитком галузі охорони здоров'я, що мають важливе суспільне значення.

7.8.4. Спостережна рада складається з 5 осіб.

7.8.5. Спостережна рада формується та її склад затверджується рішенням Засновника, при цьому до її складу входять:

- 1 уповноважена особа від Засновника, яка призначається його рішенням. Така особа не обов'язково має бути депутатом ради;
- 2 особи з числа представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, та організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я, які обираються до складу Спостережної ради за рішенням Засновника (Власника) на умовах конкурсу (умови та порядок проведення конкурсу визначається Засновником);
- 2 особи з числа працівників Підприємства, які обираються на загальних зборах трудового колективу простою більшістю.

7.8.6. Строк повноважень Спостережної ради складає 5 років з правом необмеженого повторного переобрання членом такої Ради.

- 7.8.7.** Спостережна рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи.
- 7.8.8.** Членом Спостережної ради не може бути особа, яка не має повної цивільної дієздатності, а також має судимість за вчинення умисних злочинів чи протягом останніх 5 років перед призначенням притягалася до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.
- 7.8.9.** Голова та Секретар Спостережної ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Головою Спостережної ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства. Перший склад Спостережної ради має бути сформований не пізніше ніж через 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства.
- 7.8.10.** Член Спостережної ради може бути виключений з її складу за рішенням такої Ради у разі:
- ▶ порушення Конституції та законів України, що підтверджується відповідним судовим рішенням;
 - ▶ притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
 - ▶ притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення умисного злочину;
 - ▶ порушення норм етики та моралі, що унеможлиблює виконання функцій члена Спостережної ради;
 - ▶ систематична (2 і більше разів) без поважних причин відсутність на засіданнях Спостережної ради;
 - ▶ систематичне недбале ставлення до виконання своїх обов'язків;
 - ▶ з власної ініціативи.
- 7.8.11.** У разі припинення повноважень членом Спостережної ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника, особою з представників суб'єкта (Засновник, громадські об'єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження.
- 7.8.12.** Прийняття нових членів Спостережної ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом.
- 7.8.13.** Засідання Спостережної ради відбувається за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Позачергове засідання може бути

скликане з ініціативи Голови Спостережної ради, керівника Підприємства або не менше 2 членів цієї Ради.

- 7.8.14.** Засідання Спостережної ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 3 членів Ради.
- 7.8.15.** Рішення Спостережної ради вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 3 членів Ради, крім випадку про виключення члена Ради – у такому разі рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували 4 члени Ради (член Ради, щодо якого приймається рішення про виключення, не бере участі у голосуванні).
- 7.8.16.** Рішення Спостережної ради оформлюється протоколом. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Ради складається не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують Голова та Секретар зборів Ради у двох примірниках.

У протоколі має бути зазначено:

- дата, місце та час проведення засідання;
- прізвище, ім'я, по-батькові присутніх членів;
- питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;
- зміст рішень, що ухвалені Спостережною радою, з обов'язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

- 7.8.17.** Спостережна рада, у разі необхідності, інформує за підписом Голови Спостережної ради органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

- 7.9** При Підприємстві можуть також утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом керівника Підприємства та погоджуються з Засновником .

8. Організаційна структура підприємства

- 8.1** Структура Підприємства включає:

8.1.1 Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2 Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3 Лікувальні підрозділи

*** Амбулаторно-поліклінічна служба:**

- поліклінічне відділення;
- госпрозрахункова дільниця.

*** Стаціонар:**

- приймальне відділення;
- пологове відділення;
- терапевтичне відділення;
- неврологічне відділення
- педіатричне відділення;
- інфекційне відділення;
- хірургічне відділення з травматологічними та гінекологічними ліжками;
- відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії.

*** Допоміжні лікувально-діагностичні підрозділи:**

- рентгенологічне відділення;
- клінічна лабораторія;
- бактеріологічна лабораторія;
- відділення функціональної діагностики;
- фізіотерапевтичне відділення;
- патологоанатомічне відділення.

*** Інформаційно-аналітичний відділ**

*** Кабінети:** ультразвукового, ендоскопічного досліджень, протитуберкульозний кабінет, кабінет "Довіра".

*** Допоміжні служби:** центральна стерилізаційна, аптечний пункт, автогараж, пральня, харчоблок, котельня.

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

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

9 . Повноваження трудового колективу

- 9.1** Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.
- Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.
- Підприємство зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.
- 9.2** Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 9.3** До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.
- 9.4** Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
- 9.5** Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.
- 9.6** Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства 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 Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються

контрактом, укладеним із Засновником.

- 9.8** Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 9.9** Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

10.Облік,звітність та контроль за діяльністю підприємства

- 10.1** Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.
- 10.2** Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності ,веде обробку та облік персональних даних працівників , а також веде фінансову та кадрову звітність .Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних , статистичної ,фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.
- 10.3** Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.
- 10.4** Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та цільовим використанням майна здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

11.Припинення діяльності

- 11.1** Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.
- 11.2** У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.
- 11.3** Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.
- 11.4** Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

- 11.5** Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.
- 11.6** З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.
- 11.7** Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
- 11.8** Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
- 11.9** У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.
- 11.10** Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. Порядок внесення змін до Статуту Підприємства

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

