

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Кам'янсько-Дніпровської
міської ради Василівського району
Запорізької області
12 листопада 2021 року № 48
Міський голова



Володимир АНТОНЕНКО

СТАТУТ
комунального некомерційного підприємства
«Кам'янсько-Дніпровська міська лікарня»
Кам'янсько-Дніпровської міської ради
Василівського району
Запорізької області

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Кам'янсько-Дніпровська міська лікарня» Кам'янсько-Дніпровської міської ради Василівського району Запорізької області (надалі – Підприємство) є комунальним підприємством охорони здоров'я, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням Кам'янсько-Дніпровської районної ради Запорізької області від 01 березня 2019 року № 20 (тридцять п'ята позачергова сесія Кам'янсько-Дніпровської районної ради Запорізької області сьомого скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунальної установи «Кам'янсько-Дніпровська центральна районна лікарня» Кам'янсько-Дніпровської районної ради Запорізької області у Комунальне некомерційне підприємство.

Рішенням Кам'янсько-Дніпровської міської ради Кам'янсько-Дніпровського району Запорізької області від 05 лютого 2021 року № 4 «Про затвердження Акту приймання-передачі комунального некомерційного підприємства «Кам'янсько-Дніпровська центральна районна лікарня» Кам'янсько-Дніпровської районної ради Запорізької області, зміну засновника, назви та затвердження Статуту в новій редакції» змінено засновника Підприємства на Кам'янсько-Дніпровську міську раду Кам'янсько-Дніпровського району Запорізької області.

Майно підприємства є комунальною власністю Кам'янсько-Дніпровської міської територіальної громади в особі Кам'янсько-Дніпровської міської ради Василівського району Запорізької області.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального некомерційного підприємства «Кам'янсько-Дніпровська центральна районна лікарня» Кам'янсько-Дніпровської районної ради Запорізької області.

1.3. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним: Кам'янсько-Дніпровській міській раді Василівського району Запорізької області, яка є засновником Підприємства (далі – Засновник), виконавчому комітету Кам'янсько-Дніпровської міської ради Василівського району Запорізької області, міському голові.

Підприємство є підзвітним та підконтрольним Департаменту охорони здоров'я Запорізької обласної державної адміністрації (в частині забезпечення якості медичної допомоги) та Національній службі здоров'я України (у межах укладеного договору).

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.5. 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

наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Кам'янсько-Дніпровська міська лікарня» Кам'янсько-Дніпровської міської ради Василівського району Запорізької області;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства – КНП «Кам'янсько-Дніпровська МЛ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 71304, Запорізька область, Василівський район, місто Кам'янка-Дніпровська, вулиця Набережна, будинок 130.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Засновником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної спеціалізованої стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги, (спеціалізована медична практика) у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики, лікування та ранньої реабілітації хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я; медичного контролю за перебігом вагітності;
- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;
- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступності у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;
- проведення профілактичних оглядів;
- придбання, зберігання, перевезення, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

- організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;
- видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання);
- видавництво учбової та монографічної літератури; навчально-методична, науково-дослідницька робота;
- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;
- надання платних медичних послуг населенню в порядку, передбаченому нормами чинного законодавства України;
- надання послуг іншим закладам охорони здоров'я та будь-яким юридичним особам, фізичним особам-підприємцям та фізичним особам;
- здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним майном, що є комунальною власністю Кам'янсько-Дніпровської міської об'єднаної територіальної громади, на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого рішенням виконавчого комітету Кам'янсько-Дніпровської міської ради, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), 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.

4.8. 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.

4.9. Підприємство є неприбутковим та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. 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. Усі питання, які стосуються набуття права на земельну ділянку, 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. Майно комунальної власності Кам'янсько-Дніпровської міської ради Кам'янсько-Дніпровського району Запорізької області, передане Підприємству відповідно до рішення про його передачу;

5.3.2. Кошти державного, місцевих бюджетів (бюджетні кошти);

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

5.3.6. Кредити банків;

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.8. 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;

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить 0 (нуль) гривень 00 копійок.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за погодженням з Засновником.

5.6. Підприємство має право без погодження з Засновником надавати в оренду майно площею не більше 50 кв.м, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.7. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства.

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, встановленому 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.

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.5. Визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, та фінансовим планом, затвердженим Засновником.

6.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів за попереднім погодженням проектів із Засновником у визначеному законодавством порядку.

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

- 6.1.8. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.
- 6.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.
- 6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.
- 6.1.11. Визначати свою організаційну структуру та штатну чисельність працівників Підприємства з обов'язковим подальшим затвердженням рішенням Засновника.
- 6.1.12. Складати штатний розпис з обов'язковим погодженням міським головою.
- 6.1.13. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
- 6.2. Підприємство зобов'язане:
- 6.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.2.3. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями виконавчого комітету та Засновника, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я.
- 6.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.2.6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.2.7. Акумуляувати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

- 7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник, виконавчий комітет міської ради та міський голова.
- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор та медичний директор згідно делегованих йому Директором повноважень.

Директор призначається на посаду та звільняється з неї за розпорядженням міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України, та має відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України.

Особа, яка підлягає призначенню на посаду Керівника визначається на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу на посаду Директора визначається чинним законодавством України. Організація та проведення конкурсу на зайняття посади Директора покладається на виконавчий комітет міської ради.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення та інші умови найму визначаються контрактом, який укладається та розривається міським головою.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.3. Засновник:

7.3.1. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

7.3.2. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;

7.3.3. Затверджує стратегічний план розвитку Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.3.5. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

7.3.6. Затверджує організаційну структуру та штатну чисельність Підприємства та зміни до них.

7.4. Виконавчий комітет Кам'янсько-Дніпровської міської ради:

7.4.1. Визначає головні напрямки діяльності, розглядає та затверджує плани діяльності Підприємства, контролює їх виконання;

7.4.2. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.4.3. Затверджує звіт Директора про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективність використання майна Підприємства;

7.4.4. Готує та затверджує висновок про виконання умов контракту Директором Підприємства;

7.4.5. Затверджує організаційну структуру та штатну чисельність Підприємства та зміни до них в міжсесійний період з наступним затвердженням рішення виконавчого комітету на пленарному засіданні сесії міської ради.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. Керує згідно з чинним законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності.

7.5.2. Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку Підприємства на основі потреб громади та ринкової ситуації.

- 7.5.3. Організовує формування та моніторинг виконання операційних планів.
- 7.5.4. Забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати.
- 7.5.5. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги.
- 7.5.6. Веде переговори з представниками Засновника та замовниками щодо виконання планів та умов надання послуг.
- 7.5.7. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства. За необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та наглядових громадських рад при медичному закладі.
- 7.5.8. Забезпечує раціональний добір кадрів, вживає заходів щодо забезпечення підприємства кваліфікованими працівниками, а також найкращого використання знань та досвіду працівників.
- 7.5.9. Відбирає та призначає працівників на керівні посади Підприємства, у тому числі медичного директора, приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші передбачені законодавством рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства.
- 7.5.10. Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників, створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
- 7.5.11. Вживає заходи щодо створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища.
- 7.5.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, розроблення, укладення і виконання колективного договору.
- 7.5.13. Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності Підприємства в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів Підприємства.
- 7.5.14. Здійснює зовнішнє представництво Підприємства в адміністративних органах, засобах масової інформації. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

- 7.5.15. Захищає інтереси Підприємства, в тому числі майнові, в суді, органах державної влади та управління, підприємствах, установах та організаціях будь-якої форми власності.
- 7.5.16. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства.
- 7.5.17. Забезпечує створення на робочому місці в кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.
- 7.5.18. Забезпечує виконання вимог протипожежної безпеки.
- 7.5.19. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, тривалість щоденної роботи та графіки змінності з додержанням установленої тривалості робочого тижня. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 7.5.20. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
- 7.5.21. 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 комунальної власності і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
- 7.5.22. 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.
- 7.5.23. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
- 7.5.24. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації Підприємства.
- 7.5.25. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.
- 7.5.26. 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.
- Надає квартальну звітність про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду, на перше число місяця, наступного за звітним.
- 7.5.27. Не рідше одного разу на рік звітує на засіданнях виконкому міської ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективність використання майна Підприємства.
- 7.5.28. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.29. У разі надходження інформації щодо порушення Директором його функціональних обов'язків за розпорядженням міського голови проводиться перевірка, за результатами якої буде прийматися рішення про притягнення Директора до відповідальності. У випадку встановлення факту грубого порушення вимог законодавства та обов'язків Директора його може бути звільнено з посади до закінчення строку дії контракту.

7.5.30. 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;
- положення про умови та порядок надання медичних послуг Підприємством.

7.5.31. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.32. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, Контрактом.

7.6. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві за рішенням Засновника створюється спостережна рада у кількості не більш як 15 осіб, строком на 3 роки. Спостережна рада Підприємства складається з:

- депутатів міської ради (за згодою) - від однієї до трьох осіб;
- представників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення місцевої державної адміністрації та/або виконавчого органу відповідного органу місцевого самоврядування - від однієї до чотирьох осіб;
- представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я (за згодою) - від однієї до восьми осіб (по одному представнику від кожної організації).

Порядок утворення, права, обов'язки спостережної ради закладу охорони здоров'я і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

7.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку, фінансової та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує медичний директор чи інша призначена особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Організаційна структура Підприємства визначається його Директором з подальшим затвердженням Засновником, а в міжсесійний період затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради з наступним затвердженням цього рішення на пленарному засіданні сесії міської ради.
- 8.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.
- 8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором.
- 8.4. Штатну чисельність працівників Підприємства Директор визначає самостійно на підставі фінансового плану Підприємства, з обов'язковим подальшим затвердженням рішенням Засновника, а в міжсесійний період – рішенням виконавчого комітету міської ради з наступним затвердженням цього рішення на пленарному засіданні сесії міської ради.

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'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.
- 9.2. Трудовий колектив Підприємства 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 Підприємством.
- 9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор 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 Директору 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 Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із міським головою.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської та кадрової діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та законодавству.

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 припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

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.

Всього пролітано, пронумеровано та опіковано печаткою П.І.Б. Підпис

