



**КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

Шістдесят першої сесії селищної ради
восьмого скликання

від 21 листопада 2024 року

№ 7829

сmt Компаніївка

**Про затвердження Статуту комунального некомерційного підприємства
«Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради
Кропивницького району Кіровоградської області» у новій редакції**

З метою впорядкування діяльності, посилення ефективності та вдосконалення роботи комунальних підприємств, які знаходяться у комунальній власності Компаніївської селищної ради, на підставі ст. ст. 26, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 57, 58, 63, 64 Господарського кодексу України, ст. 16 Основ законодавства про охорону здоров'я України", відповідно до клопотання КНП "Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області,

**селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області», додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення сорокової сесії селищної ради від 15 червня 2023 року №7217 «Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» та затвердження Статуту у новій редакції»
3. Директору комунального некомерційного підприємства «Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію змін до Статуту.

4. Контроль виконання рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Олександр МАСЛЮКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням шістдесят першої сесії
восьмого скликання Компаніївської
селищної ради
від 21 листопада 2024 року № 7829

СТАТУТ
комунального некомерційного підприємства
«Компаніївська лікарня
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області»
(нова редакція)
(код ЄДРПОУ 01995172)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (далі – Підприємство) є комунальним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги, в тому числі паліативної допомоги та медичної реабілітації, будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Компаніївська центральна районна лікарня Компаніївської районної ради Кіровоградської області».

1.3. Засновником (Власником) Підприємства є Компаніївська селищна рада (далі – Засновник). Майно підприємства є власністю Компаніївської територіальної громади.

Органом управління комунального некомерційного підприємства «Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кіровоградської області» є «Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області».

1.4. Підприємство – самостійна юридична особа, яка є підпорядкованою, підзвітною та підконтрольною Засновнику, органу управління та департаменту охорони здоров'я Кіровоградської обласної державної адміністрації.

1.5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів у сфері охорони здоров'я без мети одержання прибутку, а також бере участь у виконанні державних, регіональних та місцевих програм у сфері охорони здоров'я в установленому порядку.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Компаніївської селищної ради, розпорядженнями голови Компаніївської селищної ради та цим Статутом.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства: комунальне некомерційне підприємство «Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «Компаніївська лікарня КСР КО».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 28400, Україна, Кіровоградська область, Кропивницький район, смт. Компаніївка, вул. Садова, 192Б.

III. 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 України, в тому числі:

надання вторинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я;

організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Створення разом із Засновником (Власником) та Органом Управління 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 чинного законодавства України послуг вторинної стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних умов профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності;

* Надання пацієнтам відповідно до чинного законодавства України спеціалізованої стаціонарно-амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

* 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.

3.2.2. Організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва 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 попередніх і періодичних профілактичних медичних оглядів працівників установ і закладів, які підлягають зазначеним оглядам; проведення медичних оглядів водіїв (кандидатів у водіїв) транспортних засобів та обов'язкових профілактичних медичних оглядів для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи;
- Проведення господарської діяльності з придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III), прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV) "Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів" згідно ліцензії Державного Служби України з контролю за наркотиками;
- Організація та проведення конференцій, круглих столів, семінарів тощо;
- Впровадження в практику роботи сучасних методів діагностики та лікування хворих;
- Взяття, зберігання та використання донорської крові;
- Діяльність з використання джерел іонізуючого випромінювання;

3.2.3. Здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення фінансування та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства;

3.2.4. Проведення зовнішньоекономічної діяльності згідно із чинним законодавством України.

3.3. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та пакету договорів з Національною службою здоров'я України (НСЗУ).

- Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.
- Вартість платних послуг, відшкодовується за рахунок особистих коштів громадян, а у випадках визначених законодавством України – за рахунок інших джерел відповідно вартості послуг встановлених згідно із вимогами чинного законодавства.
- Вартість медичних послуг, наданих Підприємством у зв'язку із настанням визначеного законом страхового випадку особам, застрахованим за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності та професійного захворювання, відшкодовується за рахунок коштів відповідного фонду соціального страхування в порядку, встановленому законом.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

- Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Компаніївської територіальної громади на праві оперативного управління.
- Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.2. 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.

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

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

4.5. 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.

4.6. Підприємство за погодженням із засновником визначає свою внутрішню організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис згідно чинного законодавства.

4.7. 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.

V. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є власністю Компаніївської територіальної громади 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 (Власника). Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником (Власником).

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

- Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
- Кошти державного, місцевих бюджетів (бюджетні кошти та кошти отримані з інших джерел не заборонених чинним законодавством);
- 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);
- Цільові кошти;
- Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- Кредити банків;
- Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
- 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;
- Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;

5.3.1. Інші джерела, не заборонені законодавством.

- Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника (Власника).
- Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та рішення сесії Засновника (Власника).

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

- Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.
- Фінансування Підприємства за бюджетні кошти може відбуватися за механізмом, який поєднує фінансування за бюджетною програмою, фінансову підтримку та/або укладення договору про медичне обслуговування населення.

VI. 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 договори 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. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.1.6. Здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів і будівництво за погодженням Засновника згідно рішення сесії.

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

- Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями з питань, що належать до компетенції Підприємства.
- Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

6.1.8. Створювати структурні підрозділи Підприємства та припиняти їх діяльність відповідно до законодавства України та рішення сесії Засновника.

6.1.9. Укладати договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевих бюджетів.

- Надавати платні послуги.
- Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

VII. 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.

- Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність, відповідно до вимог чинного законодавства України.
- Надавати вторинну медичну допомогу та медичні послуги у визначеному законодавством порядку відповідно до державних соціальних і галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я, за видами, які передбачені ліцензією на медичну практику, виданою центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.
- Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я Компаніївської територіальної громади.

6.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

- Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Уповноваженим органом управління підприємства є Компаніївська селищна рада.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – директор, який призначається на посаду і звільняється з неї на конкурсній основі за рішенням сесії Засновника відповідно до порядку, визначеного законодавством України та відповідним рішенням сесії Засновника строком від трьох до п'яти років, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник (Власник):

7.3.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.2. Призначає на посаду та звільняє з посади Директора Підприємства. В разі відсутності Директора Підприємства, покладення обов'язків здійснюється на підставі розпорядження Компаніївського селищного голови згідно з висновками постійної комісії Компаніївської селищної ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

7.3.3 Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

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

7.3.5. Погоджує створення та ліквідацію відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства.

7.3.6. Щорічно заслуховує звіт про діяльність Підприємства за попередній рік.

7.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Компаніївської територіальної громади 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, передавальний акт.

7.3.9. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання.

7.3.10. Розробляє та затверджує Порядок проведення конкурсу на зайняття посади Директора Підприємства за погодженням/висновком постійної комісії Компаніївської селищної ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Проводить конкурс та укладає контракт з Директором на строк від трьох до п'яти років в порядку визначеному чинним законодавством та здійснює контроль за його виконанням. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умов найму визначаються контрактом.

7.3.11. У випадках, встановлених чинним законодавством, укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів бюджету Компаніївської територіальної громади.

7.3.12. Контролює складання, виконання фінансового плану Підприємства відповідно до Порядку затвердженого рішенням сесії Засновника (Власника).

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. 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.

7.4.2. Вирішує питання діяльності Підприємства за погодженням із Засновником (Власником) та Органом управління.

- Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів Підприємства щодо надання населенню вторинної медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.
- Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна Компаніївської об'єднаної територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.3. 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.

7.4.5. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.4.6. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України є обов'язковим.

7.4.7. Подає Органу управління та Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства.

Щорічно до 01 березня надає департаменту охорони здоров'я Кіровоградської обласної державної адміністрації, бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів.

7.4.8. Директор має заступника, який у разі його відсутності або неможливості Директора виконувати свої обов'язки з інших причин, виконує його обов'язки.

7.4.9. 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 затвердженням в установленому порядку штатним розписом.**

7.4.10. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.4.11. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.4.12. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

- Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
- 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.

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

7.4.14. Затверджує тарифи на платні послуги, які надаються комунальним некомерційним підприємством «Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кіровоградської області».

7.4.15. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Органом управління і директором Підприємства.

- 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 створюється Спостережна рада.
- **Спостережна рада**

7.6.1. 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 Засновнику (Власнику) та Органу 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.

- Спостережна рада складається не менше як із 7 осіб.
- Спостережна рада формується та її склад затверджується рішенням сесії Засновника (Власника), при цьому її склад складається з:

одного представника Засновника (Власника) закладу охорони здоров'я (уповноваженого ним органу);

представників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я виконавчого органу ради - від однієї до чотирьох осіб;

депутатів селищної ради (за згодою) - від однієї до двох 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 та/або у сфері запобігання корупції (за згодою), - від однієї до семи осіб (по одному представнику).

- Строк повноважень Спостережної ради становить три роки. Одна і та сама особа не може бути членом Спостережної ради більше двох строків підряд.
- Спостережна рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи.
- 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. Член Спостережної ради може бути виключений з її складу за рішенням сесії Засновника (Власника) 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 унеможливує 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.

7.6.4. У разі припинення повноважень членом Спостережної ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення сесії Засновника (Власника) в порядку, визначеному п. 7.6.3, особою з представників суб'єкта (Засновник, громадські об'єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження.

7.6.5. Прийняття нових членів Спостережної ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом.

7.6.6. 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.

- Засідання Спостережної ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 4 членів Ради.
- Рішення Спостережної ради вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 4 членів Ради, крім випадку про виключення члена Ради – у такому разі рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували 6 членів Ради (член Ради, щодо якого приймається рішення про виключення, не бере участі у голосуванні).

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

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

VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

Основні підрозділи:

- Поліклінічне відділення зі стаціонаром денного перебування

- Об'єднане терапевтичне відділення (з ліжками терапевтичного, неврологічного, педіатричного, хірургічного, гінекологічного профілю та палатою інтенсивної терапії)

- Операційний блок

- Паліативне відділення

Допоміжні підрозділи:

Жіноча консультація

Клініко-діагностична лабораторія (в т. ч. бактеріологічний відділ)

Приймальне відділення.

Рентгенологічне відділення

Лікарняний банк крові

Центр ранньої діагностики

Центральне стерилізаційне відділення (ЦСВ)

Відділ інфекційного контролю (ВІК)

Обслуговуючі підрозділи:

Адміністративно-господарський відділ

Інформаційно – аналітичний відділ

Бухгалтерсько-економічний відділ

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

8.3. Функціональні обов'язки та посадові (робочі) інструкції працівників Підприємства затверджуються його директором.

8.4. **Штатну чисельність підприємства затверджує Директор з наступним погодженням з Власником в установленому законодавством порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги**

ІХ. 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.

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, в результаті виконання державних і місцевих програм, за рахунок державних субвенцій, а також з інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.8. 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 (або в Положенні про оплату праці), яке є невід'ємною складовою частиною до колективного договору, з дотриманням норм гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

9.10. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Органом управління.

9.11. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

Х. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облікрезультатів 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 чиним законодавством України.

- Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітностівідповідним органам.
- Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.2. Орган управління та Засновник (Власник) мають право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльностіПідприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику та Органу управління, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншудокументацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.3. 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 законодавству.

10.4. Порядок затвердження фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання визначається Засновником (Власником).

ХІ.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням сесії Засновника (Власника), 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.

- 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.
- Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами 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.

11.4. 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.

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

- Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю.
- Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

ХІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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