

Додаток  
до рішення міської ради  
від 21.07.2021 № 8/12-13

**СТАТУТ**  
**комунального некомерційного підприємства**  
**«Покровська клінічна лікарня інтенсивного лікування»**  
**Покровської міської ради Донецької області**  
**(Нова редакція)**

місто Покровськ

2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Покровська клінічна лікарня інтенсивного лікування» Покровської міської ради Донецької області (далі - Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, 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 Покровської міської ради Донецької області (надалі Засновник) від 15 лютого 2019 року № 7/63-12 (63 сесія 7 скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення комунального закладу охорони здоров'я «Покровська центральна районна лікарня» Покровської міської ради у комунальне некомерційне підприємство. Майно Підприємства є власністю територіальної громади м. Покровська в особі Покровської міської ради Донецької області.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу охорони здоров'я «Покровська центральна районна лікарня» Покровської міської ради.

1.3. Підприємство створене на базі майна територіальної громади міста Покровськ Донецької області.

1.4. Засновником, Власником та вищим органом управління майном підприємства є територіальна громада міста Покровськ Донецької області в особі Покровської міської ради Донецької області.

1.5. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.6. Державним регулятором професійної діяльності Підприємства є Міністерство охорони здоров'я України та його територіальний підрозділ - Департамент охорони здоров'я Донецької обласної державної адміністрації.

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

1.8. 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.

1.9. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 1.8 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

1.10. 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 місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства - Комунальне некомерційне підприємство «Покровська клінічна лікарня інтенсивного лікування» Покровської міської ради Донецької області;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства - КНП «Покровська клінічна ЛЛ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 85300, Донецька область, місто Покровськ, вулиця Руднева, 73.

## 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 Власником 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 медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої 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;
- 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 видачою листків непрацездатності;
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;
- проведення профілактичних оглядів;
- придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання 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);
- навчально-методична, науково-дослідницька робота;
- 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 як суб'єкт господарювання має право здійснювати будь-які види діяльності, пов'язані із управлінням власним майном та коштами.

3.6. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, не передбаченими в даному Статуті та 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 комунальним майном, що є власністю Покровської міської ради.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робі, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. 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.

4.5. 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 самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. 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.

## 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. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

Підприємство має право передавати закріплене за ним майно у тимчасове безоплатне користування або на відповідальне зберігання іншим закладам охорони здоров'я (комунальним підприємствам), підпорядкованим Покровській міській раді Донецької області.

5.3. Фінансування підприємства, здійснюється за рахунок коштів, отриманих за медичне обслуговування населення, в тому числі за договорами про медичне обслуговування населення за програмами медичних гарантій (державних, комунальних, відомчих); коштів місцевого бюджету в межах затверджених кошторисів; коштів інших джерел, дозволених законом.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.4.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.4.3. 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);

5.4.4. Цільові кошти;

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

5.4.6. Кошти, отримані від органів місцевого самоврядування, їх уповноважених підрозділів (установ, підприємств та організацій) за договорами про медичне обслуговування населення за комунальними програмами медичних гарантій;

5.4.7. Кошти, отримані від підприємств, установ та організацій або фізичних осіб – підприємців за договорами про медичне обслуговування їх працівників або інших осіб за відомчими програмами медичних гарантій або медичної підтримки;

5.4.8. Кошти, отримані від фізичних осіб або страховиків за договорами про медичне обслуговування (надання медичних послуг);

5.4.9. Кредити банків;

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

5.4.11. Майно, що надходить у власність безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

5.4.12. Майно, що надходить у тимчасове володіння та/або користування безоплатно або на платній основі (оренда, тимчасове користування, тощо);

5.4.13. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі, програм соціально-медичної підтримки населення або окремих соціальних груп;

5.4.14. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.6. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

5.7. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує і здійснює оперативний і 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 законодавства України.

## 6. ПРАВА ТА ОBOB'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. Самостійно встановлювати ціни (тарифи, преїскуранти) на власні послуги.

6.1.4. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.5. Передавати закріплене за ним майно у тимчасове безоплатне користування або на відповідальне зберігання іншим закладам охорони здоров'я (комунальним підприємствам), підпорядкованим Покровській міській раді Донецької області.

6.1.6. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.7. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.

6.1.8. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

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

6.1.10. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.11. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

6.1.12. Створювати структурні (відокремлені або невідокремлені) підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

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, 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 в місті Покровськ та

інших містах.

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. Акумулювати 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. Органами управління Підприємством є:

7.1.1. **Вищим органом управління** Підприємством є Покровська міська рада Донецької області (Засновник).

7.1.2. З метою здійснення поточного керівництва Підприємством від імені Засновника за своїм рішенням Засновник може створювати **Наглядову раду**.

Потреба у створенні Наглядової ради, порядок її створення, компетенція, чисельний та персональний склад визначаються рішенням Засновника.

7.1.3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює **Дирекція**, яка є **Виконавчим органом** Підприємства.

7.2. **Вищий орган управління Підприємством.**

7.2.1. Покровська міська рада Донецької області здійснює свою діяльність з управління діяльністю Підприємства через прийняття відповідних рішень.

7.2.2. До компетенції вищого органу управління Підприємством відноситься:

- 1). Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.
- 2). Внесення змін до Статуту Підприємства.
- 3). Зміна розміру статутного капіталу.
- 4). Призначення Генерального директора на підставі рішення конкурсної комісії про його обрання у порядку, встановленого законом.
- 5). Створення Дирекції з внутрішнього аудиту Підприємства.
- 6). Обрання Директора з внутрішнього аудиту та встановлення його розміру винагороди.
- 7). Визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу.
- 8). Погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

9). Здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади міста Покровськ або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

10). Прийняття рішення щодо отримання Підприємством кредитів, надання Підприємством гарантій, поруки та інших зобов'язань за третіх осіб.

11). Затвердження результатів діяльності Підприємства за рік або інший період.

12). Прийняття рішення про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію, та перетворення Підприємства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Підприємства, порядку розподілу майна, що залишилося після затвердження ліквідаційного балансу Підприємства.

7.2.3. Питаннями, які відносяться до виключної компетенції Засновника є:

- 1). Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.
- 2). Внесення змін до Статуту Підприємства.
- 3). Зміна розміру статутного капіталу.
- 4). Призначення Генерального директора на підставі рішення конкурсної комісії про його обрання у порядку, встановленого законом.
- 5). Прийняття рішення щодо отримання Підприємством кредитів, надання Підприємством гарантій, поруки та інших зобов'язань за третіх осіб.
- 6). Затвердження результатів діяльності Підприємства за рік або інший період.

7). Прийняття рішення про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію, та перетворення Підприємства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Підприємства, порядку розподілу майна, що залишилося після затвердження ліквідаційного балансу Підприємства

7.2.4. Засновник має право приймати рішення щодо управління діяльністю Підприємства з будь-якого питання.

### 7.3. Наглядова рада.

7.3.1. Наглядова рада, порядок її утворення, організації діяльності та ліквідації затверджується рішенням Засновника.

### 7.4. Виконавчий орган Підприємства - Дирекція.

7.4.1. Дирекція Підприємства є виконавчим органом Підприємства та здійснює управління поточною діяльністю Підприємства.

7.4.2. До компетенції Дирекції належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю підприємства, крім питань, що належать до виключної компетенції вищого органу управління Підприємства та наглядової ради Підприємства (у разі утворення).

7.4.3. Виконавчий орган товариства підзвітний вищому органу управління Підприємства та наглядовій раді Підприємства (у разі утворення) та організовує виконання їхніх рішень.

7.4.4. До складу Дирекції Підприємства за посадами входять: Генеральний директор, Медичний директор, Головна медична сестра, Начальник (завідувач) перинатального центру II рівня, Головний бухгалтер.

7.4.5. Секретарем Дирекції є особа, призначена Генеральним директором.

7.4.6. Дирекція діє на постійній основі. Засідання Дирекції скликається Генеральним директором по мірі необхідності, але не рідше двох разів в місяць. Засідання Дирекції є легітимним, якщо на ньому є присутніми більше 50% від загального складу Дирекції.

7.4.7. Рішення Дирекції оформляються протоколом її засідання, який складається секретарем Дирекції та підписується всіма членами Дирекції.

7.4.8. Рішення Дирекції вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини осіб, присутніх на засіданні.

### 7.5. Дирекцію Підприємства очолює *Генеральний директор*.

7.5.1. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Засновника відповідно до порядку, визначеного законодавством України.

7.5.2. Генеральним директором Підприємства може бути особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 78 «Охорона здоров'я». Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови оплати праці та умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

7.5.3. Завдання та обов'язки Генерального директора. Генеральний директор:

1). Керує згідно з чинним законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю закладу охорони здоров'я, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності.

2). Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку закладу на основі потреб громади та ринкової ситуації.

3). Організовує формування та моніторинг виконання операційних планів.

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.

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 закладу охорони здоров'я, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги.

6). Веде переговори з представниками власника Підприємств та замовниками щодо

виконання планів та умов надання послуг.

- 7). Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби закладу.
- 8). За необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та наглядових громадських рад при закладі.
- 9). Вживає заходів щодо забезпечення закладу охорони здоров'я кваліфікованими працівниками, а також найкращого використання знань та досвіду працівників.
- 10). Відбирає та призначає працівників на вакантні посади закладу.
- 11). Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників.
- 12). Вживає заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища.
- 13). Забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору.
- 14). Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності закладу охорони здоров'я в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів закладу охорони здоров'я.
- 15). Здійснює зовнішнє представництво закладу в адміністративних органах, засобах масової інформації тощо.
- 16). Захищає майнові інтереси закладу охорони здоров'я в суді, органах державної влади та управління. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства.
- 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.
- 18). Забезпечує виконання вимог протипожежної безпеки.
- 19). Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, тривалість щоденної роботи та графіки змінності з додержанням установленої тривалості робочого тижня.

#### 7.5.4. Генеральний директор на підставі цього Статуту

- 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.
- 2). 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.
- 3). У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
- 4). Створює колективні дорадчі та/або контрольні органи (головну та профільні медичні ради, раду з питань дотримання корпоративної етики, комісію по контролю за якістю надання медичних послуг, тощо).
- 5). 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.
- 6). Подає в установленому порядку Засновнику або Наглядовій раді 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.
- 7). 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.
- 8). Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в



порядку, визначеному законодавством України.

9). За погодженням із Наглядовою радою призначає на посаду та звільняє з посади Медичного директора.

10). За погодженням з Медичним директором призначає на посаду та звільняє з посади заступників медичного директора.

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

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

13). Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

14). Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Генерального директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

15). 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.

16). За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства укладає договори оренди майна.

17). Надання в оренду нерухомого майна, в порядку визначеному законодавством та рішенням Засновника.

18). Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Генерального директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Генеральним Директором Підприємства.

7.6. Особою, що у складі Дирекції керує діяльністю Підприємства з питань, безпосередньо пов'язаних з організацією лікувального процесу, є *Медичний директор*.

7.6.1. Медичний директор підпорядкований і підзвітний Генеральному директору, є членом Дирекції та у тимчасову відсутність Генерального директора без довіреності на підставі цього Статуту виконує його обов'язки, в тому числі обов'язки з очолення Дирекції.

7.6.2. Медичний директор виконує наступні завдання та обов'язки:

1). Здійснює керівництво у порядку делегованих йому Генеральним директором повноважень з медичних питань, відповідно до чинного законодавства України.

2). У разі відсутності Генерального директора за його дорученням виконує його обов'язки.

3). Організовує надання пацієнтоорієнтованих послуг з медичного обслуговування населення з додержанням галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

4). Розробляє та впроваджує в закладі систему безперервного удосконалення якості послуг з метою забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань та принципів доказової медицини.

5). Координує зовнішню та внутрішню взаємодію підрозділів закладу охорони здоров'я. Відповідає за організацію безперервного професійного розвитку медичного персоналу.

6). Виконує інші завдання та обов'язки, передбачені його посадовою інструкцією.

7.6.3. З метою виконання своїх завдань та обов'язків Медичний директор:

1). Здійснює підбір та розстановку медичних кадрів та подає свої пропозиції на затвердження Генерального директора.

2). Встановлює та контролює графіки чергувань та відпусток медичних працівників у відділеннях та інших медичних структурних підрозділах Підприємства.

3). Встановлює та контролює графіки проведення хірургічних операцій; порядок призначення лікуючих лікарів, операційних бригад.

4). Користується іншими правами, наданими його посадовою інструкцією.

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

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Організаційну структуру Підприємства складають:

- Адміністрація;
- Бухгалтерія та фінансово-економічні підрозділи;
- Господарські підрозділи;
- Поліклініка;
- Приймальне відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги;
- Підрозділи лабораторної та апаратної (інструментальної) діагностики;
- Підрозділи хірургічного стаціонару;
- Підрозділи нехірургічного стаціонару;
- Перинатальний центр II рівня.

8.2. Підприємство має право самостійно у встановленому законом порядку визначати свою організаційну структуру та створювати структурні (відокремлені або невідокремлені) підрозділи, встановлювати чисельність працівників, затверджувати штатний розклад.

8.3. Утворення, реорганізація та ліквідація структурних підрозділів Підприємства затверджується рішенням Генерального директора.

8.4. Структурні підрозділи Підприємства функціонують на підставі положень про них, які розробляються керівниками структурних підрозділів, погоджуються із безпосереднім керівником підрозділу із числа членів Дирекції, а положення про медичні підрозділи – додатково із Медичним директором, та затверджуються Дирекцією.

8.5. Штатний розклад Підприємства затверджується Генеральним директором.

8.6. Штатну чисельність Підприємства Генеральний директор визначає на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8.7. Функціональні обов'язки та права працівників Підприємства визначаються в посадових інструкціях. Посадові інструкції працівників Підприємства розробляються керівниками структурних підрозділів на підставі наявних типових посадових інструкцій із включенням конкретних положень (вимог, зобов'язань) для певної посади, погоджуються із безпосереднім керівником підрозділу та затверджуються Генеральним директором.

## **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. Склад органів, через які трудовий колектив реалізує своє право, та повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися член Дирекції Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.6. Право укладання колективного договору від імені працедавця надається Генеральному 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. 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.

## 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 кредитором, 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.

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

Секретар міської ради

Н.Іваньо