

СТАТУТ

Комунального некомерційного підприємства

«Моршинська міська лікарня»

Моршинської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Моршинська міська лікарня» Моршинської міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Моршинської територіальної громади, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене рішенням Моршинської міської ради (надалі – Засновник) від «08» лютого 2018 року N543 «Про реорганізацію (перетворення) Моршинської міської лікарні в комунальне некомерційне підприємство «Моршинська міська лікарня» Моршинської міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом реорганізації (перетворення) Моршинської міської лікарні в комунальне некомерційне підприємство «Моршинська міська лікарня» Моршинської міської ради.

1.3. Підприємство засноване на базі майна Моршинської територіальної громади.

1.4. Суб'єктами управління Підприємством є: Моршинська міська рада (Власник та Засновник), виконавчий комітет Моршинської міської ради - уповноважений орган управління, уповноважена Власником посадова особа – Моршинський міський голова або особа, що відповідно до законодавства виконує повноваження Моршинського міського голови, Генеральний директор Підприємства.

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 приймає участь у виконанні державних та місцевих програм у сфері охорони здоров'я в установленому порядку.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство «Моршинська міська лікарня» Моршинської міської ради;

2.1.2.Скорочене найменування Підприємства: – КНП «Моршинська міська лікарня».

2.2.Місцезнаходження Підприємства: 82482, Львівська обл.,м.Моршин, вул. 50-річчя УПА, 20.

3. Мета та предмет діяльності

3.1.Основною метою створення Підприємства є надання висококваліфікованої лікувально-профілактичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Моршинської територіальної громади, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

Підприємство бере також на себе зобов'язання по наданню медичної допомоги населенню інших територіальних громад відповідно до укладених угод.

3.2.Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;
- плановий прийом хворих за направленнями;
- надання вторинної (спеціалізованої) консультативно-діагностичної та стаціонарної допомоги населенню, невідкладної медичної допомоги хворим у відповідності до профілю відділень;
- здійснення медичної практики для забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому кваліфікованої планової цілодобової стаціонарної, консультативно-діагностичної допомоги;
- діяльність у галузі фармації, згідно чинного законодавства;
- здійснення зубного протезування із застосуванням дорогоцінних металів;
- забезпечення прав громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
- проведення профілактичних щеплень;
- планування,організація,участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних(під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на

санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на медико-соціальну експертну комісію осіб зі стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньої – роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.
- участь у визначенні проблемних питань надання медичної допомоги у Моршинській територіальній громаді та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки плану розвитку первинної медичної допомоги Моршинської територіальної громади;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
- інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3 Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України. Окремими видами діяльності

Підприємство може займатись тільки на підставі дозволу (ліцензії), згідно з чинним законодавством України.

4. Правовий статус

4.1. Підприємство є неприбутковою 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 Моршинської територіальної громади на праві оперативного управління. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого уповноваженим органом управління, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, 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 Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України та міжнародних 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.

4.10. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім

оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.10. Статут використання Підприємством власних доходів виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5. Майно та фінансування. Статутний капітал.

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Моршинської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається самотійному Балансі Підприємства. Підприємство володіє та користується зазначеним майном. У разі ліквідації Підприємства майно та кошти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, підлягають безоплатній передачі на баланс одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

5.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися 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.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству Засновником та майно, передане у зв'язку із створенням Моршинської територіальної громади;

5.3.2. Кошти державного та місцевого бюджетів;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

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

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і

фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.5. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети, предмету та напрямків діяльності Підприємства.

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

5.7. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

5.9. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.10. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

5.11. Статутний капітал Підприємства становить 100 000 (сто тисяч) гривень.

6. Права та обов'язки

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх

завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально - технічне забезпечення.

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

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у Порядку визначеному чинним законодавством України.

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

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

6.1.7. Взаємодіяти з іншими установами, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань, що відносяться до компетенції Підприємства.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Замовником.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно - правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Надавати медичну допомогу та медичні послуги відповідно до державних соціальних та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я за видами, які передбачені ліцензією на медичну практику, виданої центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

- діяльність печення. 6.3.3. Отримувати ліцензію на проведення господарської діяльності з медичної практики.
- анізаціям і особам іноземними 6.3.4. Розробляти Статут, структуру, штатний розпис Підприємства та затверджувати їх у встановленому порядку.
- Порядку 6.3.5. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- поточний 6.3.6. Забезпечувати цільове використання закріпленого за Підприємством майна.
- статутних 6.3.7. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- місцевого 6.3.8. Здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи.
- до його 6.3.9. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в Моршинській територіальній громаді.
- чинного 6.3.10. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.3.11. Використовувати у роботі систему стандартів у сфері охорони здоров'я в Україні.
- 6.3.12. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. Управління підприємством

- ітність 7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу, уповноважена Власником посадова особа – Моршинський міський голова або особа, що відповідно до законодавства виконує повноваження Моршинського міського голови та Генерального директора щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.
- раїни, вно – тивно- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Генеральний директор, який призначається на конкурсній основі шляхом укладення з ним контракту на строк від трьох до п'яти років. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
- авних і, які ганом

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 (Власник):

7.3.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;

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

7.3.3. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства;

7.3.4. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Моршинської територіальної громади 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.

7.4. Виконавчий комітет Моршинської міської ради, як уповноважений орган управління:

7.4.1. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.4.2. Здійснює контроль за дотриманням положень Статуту;

7.4.3. Укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету;

7.5. До компетенції Моршинського міського голови або особи, що відповідно до законодавства виконує повноваження Моршинського міського голови належать:

7.5.1. Призначення, звільнення керівника підприємства в установленому законодавством порядку;

7.5.2. Укладення контракту з керівником Підприємства, визначення строку дії та інших умов контракту;

7.5.3. Призначення виконуючого обов'язки керівника Підприємства у разі звільнення з посади попереднього керівника Підприємства.

7.6. Керівник Підприємства:

7.6.1. Д
органі
віднос
докум
посад
Держ
раху
7.6.2.
відне
орган
7.6.3.
вимо
7.6.4.
план
викон
надан
упра
доход
Підп
7.6.5
відп
і збе
май
7.6.6
обов
7.6.7
доку
7.6.8
орган
обов
підп
7.6.
комі
Під
бух
зап
пр

- 7.6.1. 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, делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- 7.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, інших органів управління;
- 7.6.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги;
- 7.6.4. 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 спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;
- 7.6.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;
- 7.6.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- 7.6.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;
- 7.6.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 7.6.9. Подає в установленому порядку уповноваженому органу - виконавчому комітету Моршинської міської ради квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає уповноваженому органу бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом уповноваженого органу надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

7.6.10.Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом. Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників;

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

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

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

7.6.14.Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.6.15.Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

7.6.16.Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів,отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

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

7.6.18.Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку закладу на основі потреб громади;

7.6.19.Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток та вдосконалення з урахуванням соціальних пріоритетів, підвищення ефективності роботи підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги;

7.6.20.Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби підприємства;

7.6.21.Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності підприємства в межах наданих йому прав;

7.6.22.Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, та контрактом.

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

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

7.9. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальної громади на участь в управлінні об'єктами комунальної власності на Підприємстві створюється Спостережна рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Засновника та дорадчим органом керівника Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

8.Організаційна структура підприємства

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

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

8.3.Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

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, 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 громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності, кошти місцевих та державного бюджетів. 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 керівників Підприємства визначаються контрактом, укладеним із уповноваженим органом управління.

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

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

10. Контроль та перевірка діяльності

10.1. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству України.

11. Припинення діяльності

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

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

11.6. 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 України.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

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

12. Зміни та доповнення до Статуту

12.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником на підставі типового статуту.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Секретар ради



Микола Воєвода

1.1. Контракт на виконання робіт згідно з умовами договору, який укладено між сторонами, є предметом цього договору.

1.2. Цей договір укладено між сторонами на підставі взаємної згоди та інтересів сторін.

1.3. Цей договір укладено в двох примірниках, кожен з яких є оригіналом, одна копія якого знаходиться в архіві сторони, яка його уклала.

2. Зміст та доповнення до Статуту

2.1. Зміст та доповнення до Статуту встановлюються Законом на підставі цього статуту.

2.2. Зміст та доповнення до Статуту встановлюються Законом на підставі цього статуту.

Місце Висова

В цьому документі прошнуровано,
пронумеровано та скріплено
печаткою
9 (Дев'ять) аркушів



М. Вовода

