

ЗАТВЕРДЖЕНО

Солонянська селищна рада  
рішення № 02-45/УІІ  
від 24.01.2020 р.

Селищний голова

М.М.Копейко



**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«СОЛОНЯНСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ»  
СОЛОНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Ідентифікаційний код 25771721

(нова редакція)

смт. Солоне  
2020 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОЛОНЯНСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ» СОЛОНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі - Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством Солонянської селищної ради, що надає вторинну/спеціалізовану медичну допомогу населенню Солонянської селищної ради (далі – Солонянська селищна рада), відповідно до укладених договорів, а також будь-яким іншим особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, є неприбутковим підприємством, заснованим на комунальній власності Солонянської селищної ради. Власником Підприємства є Солонянська селищна рада (далі — Засновник).

**1.2.** Підприємство створене за рішенням Дніпропетровської обласної ради від 19 жовтня 2018 року № 388-14/VII, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення комунального закладу «Солонянська центральна районна лікарня» Дніпропетровської обласної ради» у комунальне підприємство «Солонянська центральна районна лікарня» Дніпропетровської обласної ради».

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров'я» та на підставі рішення Дніпропетровської обласної ради від 13 грудня 2019 року №552-20/VII „Про деякі питання управління майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області” - майно КП «Солонянська ЦРЛ» ДОР» зі спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Дніпропетровської області було передане до комунальної власності Солонянської селищної ради.

Відповідно до рішення Солонянської селищної ради Дніпропетровської області від 26 грудня 2019 року № 1-44/VII «Про прийняття комунального підприємства «Солонянська центральна районна лікарня» Дніпропетровської обласної ради» до комунальної власності Солонянської селищної ради», КП «Солонянська ЦРЛ» ДОР» було прийняте до комунальної власності Солонянської селищної ради і у відповідності до діючого законодавства переіменоване у КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОЛОНЯНСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ» СОЛОНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

**1.3.** Підприємство є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків комунального закладу «Солонянська центральна районна лікарня» Дніпропетровської обласної ради» та Комунального підприємства «Солонянська центральна районна лікарня» Дніпропетровської обласної ради».

**1.4.** Підприємство засноване на власності Солонянської селищної ради і перебуває в управлінні Солонянської селищної ради (далі – Орган управління майном).

Ідентифікаційний код 04339652

Місцезнаходження: вул. Гагаріна, 7 смт. Солоне Солонянського району Дніпропетровської області, 52400.

**1.5.** Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Господарським, Цивільним, Податковим та Бюджетним Кодексами України, Законами України: «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров'я», 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 та цим Статутом.

**1.6.** Підприємство здійснює некомерційну (неприбуткову) господарську діяльність, спрямовану на збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку. Підприємство вважається неприбутковим з моменту його включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

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

**1.8.** Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п.1.5. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

**1.9.** Засновником, Власником та Уповноваженим органом управління у контексті цього Статуту вважати Солонянську селищну раду.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

**2.1.** Найменування Підприємства:

**2.1.1.** Повне найменування - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СОЛОНЯНСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ» СОЛОНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

**2.1.2.** Скорочене найменування – КНП «СОЛОНЯНСЬКА ЛІКАРНЯ».

**2.2.** Місцезнаходження Підприємства: 52400, Україна, Дніпропетровська область, смт. Солоне, вулиця Усенка, 13А.

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

**3.2.** Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Засновником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній/платній 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 безоплатній/платній основі спеціалізованої консультативної медичної допомоги;

- 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 видачею листків непрацездатності;

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності; проведення профілактичних оглядів;

- придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

- організація та проведення круглих столів, семінарів, курсів підвищення кваліфікації медичних працівників тощо;

- 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;

- участь у державних та регіональних програмах щодо обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробач медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України.

**3.3.** Підприємство може бути базою для проходження інтернатури вищих медичних навчальних закладів 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, отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

**3.5.** Здійснення таких видів медичної практики: організація і управління охороною здоров'я, терапія, хірургія, дитяча хірургія, рентгенологія, отоларингологія (в т.ч. дитяча), кардіологія, офтальмологія, дитяча офтальмологія, фізіотерапія, клінічна лабораторна діагностика, педіатрія, акушерство і гінекологія, хірургічна стоматологія, терапевтична стоматологія, ортопедична стоматологія, стоматологія, патологічна анатомія, дерматовенерологія, фтизіатрія, анестезіологія, дитяча анестезіологія, бактеріологія, онкологія, дезінфекційна справа, дієтологія, ендокринологія, ендоскопія, інфекційні хвороби, клінічна біохімія, лікувальна фізкультура, неврологія, ортопедія і травматологія, неонатологія, професійна патологія, пульмонологія, ультразвукова діагностика, урологія, функціональна діагностика. Діяльність молодших спеціалістів з медичною освітою наступних спеціальностей: лікувальна справа, лабораторна справа (клініка), лабораторна справа (патологія), акушерська справа, сестринська справа, сестринська справа (операційна), медична статистика, рентгенологія, стоматологія, ортопедична стоматологія.

## **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

**4.2.** Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Солонянської селищної ради або спільною власністю Солонянської селищної ради на праві оперативного управління.

**4.3.** Підприємство здійснює у повному обсязі свої права та обов'язки у сферах планування, матеріально-технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, організації праці та її оплати, бере участь у місцевих та державних заходах, що проводяться в селищній раді, вирішує інші питання в межах, передбачених чинним законодавством України.

**4.4.** 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 чинним законодавством.

**4.5.** Збитки завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

**4.7.** Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України за місцезнаходженням, в установах банків, зокрема (в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки з власними реквізитами. Підприємство здійснює бухгалтерський і медичний облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому чинним законодавством порядку.

**4.8.** Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру та погоджує її із Засновником, 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 має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

**4.11.** Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Не вважається розподілом Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізація мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

## **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

**5.1.** Майно Підприємства є комунальною власністю Солонянської селищної ради (далі – майно) і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства та рішень Засновника.

**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.

**5.3.** Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

**5.3.1.** Кошти місцевого, обласного та державного бюджетів.

**5.3.2.** Комунальне майно територіальної Солонянської селищної ради, передане Підприємству відповідно до рішення про приймання-передачу.

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

**5.3.4.** Інші власні надходження Підприємства.

**5.3.5.** Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

**5.3.6.** Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів.

**5.3.7.** Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

**5.3.8.** Цільові кошти.

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

**5.3.10.** Підприємство може одержувати кредити банків для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

**5.3.11.** 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.

**5.3.12.** Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

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

**5.5.** Підприємство може надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особа відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

**5.6.** 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.

**5.7.** Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.** Підприємство:

- за погодженням з уповноваженим органом управління та рішень Засновника передає від балансу до балансу матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, реалізовує застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовує кошти від реалізації такого майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному чинним законодавством порядку;

- здійснює планування фінансово-господарської діяльності шляхом складання річних фінансових планів, які затверджує Засновник;

**5.9.** Керівник Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів, не припускаючись при цьому витрат не виробничого характеру, непередбачених річним фінансовим планом.

**5.10.** Фінансування:

**5.10.1.** Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

**5.10.2.** Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в установленому порядку.

**5.10.3.** Фінансування діяльності Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету на виконання заходів передбачених цільовими програмами, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

### **6.1. Підприємство має право:**

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

**6.1.2.** Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, 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 угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, іноземними організаціями, а також фізичними особами відповідно до законодавства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем у суді.

**6.1.4.** Самостійно після погодження із Засновником визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

**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.** Придбавати та отримувати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

**6.1.8.** Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я та іншими закладами і установами, громадськими організаціями під час вирішення питань організації й надання медичної допомоги.

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

**6.1.10.** Проводити іншу, крім надання медичної допомоги, некомерційну господарську діяльність, не заборонену чинним законодавством України.

**6.1.11.** Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

**6.1.12.** Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

### **6.2. Обов'язки Підприємства:**

**6.2.1.** 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.

**6.2.2.** Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я на території Солонянської селищної ради.

**6.2.3.** Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

**6.2.5.** Розробляти та реалізовувати кадрову політику, своєчасно забезпечувати та контролювати підвищення кваліфікації працівників.

**6.2.6.** Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**6.2.7.** Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

**7.1.** Управління Підприємством здійснює Солонянська селищна рада.

**7.2. Керівник Підприємства:**

**7.2.1.** Поточне керівництво Підприємством здійснює Керівник Підприємства – директор. Директор несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та здійснення ним своїх функцій.

**7.2.2.** Керівник Підприємства безпосередньо підпорядковується Засновнику.

**7.2.3.** Керівник Підприємства призначається на посаду та звільняється з неї Засновником у порядку, встановленому законодавством України. Директором Підприємства може бути призначено лише особу, яка відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України.

Директор Підприємства призначається на посаду Засновником на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років. Права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом та Статутом Підприємства.

**7.2.4.** Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах

Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

**7.2.5.** Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

**7.2.6.** Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.

**7.2.7.** Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна Солонянської селищної ради і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

**7.2.8.** Користується правом розпорядження майном Солонянської селищної ради та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

**7.2.9.** У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові до виконання для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

**7.2.10.** Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

**7.2.11.** 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.

**7.2.12.** Подає в установленому порядку Засновнику та Уповноваженому органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства. Щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

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

**7.2.14.** Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**7.2.15.** Самостійно визначає організаційну структуру Підприємства за погодженням із засновником, чисельність працівників і штатний розпис.

**7.2.16.** Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів. Організує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів Підприємства.

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

**7.2.18.** Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства.

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

**7.2.20.** Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених чинним законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

**7.2.21.** Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному чинним законодавством.

**7.2.22.** Затверджує Положення, що мають системний характер, зокрема:

- преміювання працівників Підприємства;
- про порядок розгляду трудових спорів;
- про виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

**7.2.24.** Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із чинним законодавством, цим Статутом, контрактом між Органом управління майном та керівником Підприємства..

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

**7.4.** У разі відсутності Керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки Керівника Підприємства виконує заступник Керівника – медичний директор чи інша особа, згідно з функціональними (посадовими) обов'язками або інша особа, визначена наказом керівника підприємства, яка несе персональну відповідальність на час виконання покладених на неї обов'язків керівника підприємства.

**7.5.** До виключної компетенції **Засновника** Підприємства відноситься:

**7.5.1.** Визначення головних напрямків діяльності Підприємства.

**7.5.2.** Здійснення повноваження щодо реалізації прав відносно майна, переданого Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним в межах, визначених законодавством України, з метою якісного надання Підприємством медичних послуг населенню.

**7.5.3.** Прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію Підприємства.

**7.5.4.** Затвердження Статуту Підприємства та змін до нього.

**7.5.5.** Надання згоди на отримання кредиту (позики) під заставу майна або гарантії Підприємства.

**7.5.6.** Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України.

**7.5.7.** Затвердження планів діяльності Підприємства та звітів про його виконання;

**7.5.8.** Затвердження фінансового плану (кошторису) Підприємства та контроль його виконання;

**7.5.9.** Укладання і розривання контракту з Директором Підприємства та здійснення контролю за його виконанням;

**7.5.10.** Здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю Солонянської селищної ради або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

**7.6.** З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я фінансово-господарської діяльності на Підприємстві може утворюватися Наглядова Рада. До Наглядової Ради обираються не більше 15 осіб, строком на 2 роки. Порядок утворення, права, обов'язки Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації, порядок призначення членів Наглядової ради затверджується рішенням Засновника

Наглядова рада Підприємства складається з:

1) представників власника закладу охорони здоров'я (уповноваженого ним органу) - від однієї до чотирьох осіб;

2) депутатів Солонянської селищної ради (за згодою) - від однієї до чотирьох осіб;

3) представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямовані на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я (за згодою) – від однієї до восьми осіб (по одному представнику від кожної організації).

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

**8.1.** Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства за попереднім погодженням з Засновником.

**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 фінансового плану/кошторису Підприємства, погодженого в установленому чинним законодавством та цим Статутом порядку із Засновником 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 чинного 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 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, визначеному загальними зборами трудового колективу підприємства.

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

**9.7.** Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у Колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Підприємства визначаються контрактом.

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

**9.9.** Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових робочих інструкцій згідно з чинним 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 за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги.

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

## **11. ВІЙСЬКОВИЙ ОBOB'ЯЗОК, ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА ІА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА**

**11.1** Виконання військового обов'язку та мобілізаційні заходи на Підприємстві здійснюються згідно з чинним законодавством України.

**11.2.** Керівник Підприємства є начальником об'єкта цивільної оборони й організовує його роботу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Уряду України та місцевих органів влади.

**11.3.** Підприємство виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

**11.4.** Підприємство забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**12.1.** Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, – за рішенням суду.

**12.2.** У разі припинення діяльності Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

**12.4.** 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.

**12.5.** Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявки 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

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

**12.10.** Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється чинним законодавством України.

### **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

**13.1.** Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

Секретар



**Т.О.Костюкова**