ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Романівської селищної ради 8 скликання № 356 від 28.05. 2021 р.

Селищний голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Савченко

СТАТУТ

комунального некомерційного підприємства

«Романівська лікарня»

Романівської селищної ради

(ідентифікаційний код юридичної особи 01991613)

смт. Романів

2020

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РОМАНІВСЬКА ЛІКАРНЯ» РОМАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі - Підприємство) є закладом охорони здоров’я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну, вторинну/спеціалізовану (в тому числі амбулаторно-поліклінічну) медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням Романівської районної ради Житомирської області від 14 березня 2018 року № 397 (із змінами від 28.05.2019 №568) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Романівської центральної районної лікарні (код ЄДРПОУ 01991613) у комунальне некомерційне підприємство «Романівська лікарня» Романівської районної ради.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Романівської центральної районної лікарні.

1.3 Підприємство створене на базі майна спільної власності Романівської територіальної громади.

1.4 Засновником, Власником та Органом управління Підприємства є Романівська селищна рада Житомирського району Житомирської області (надалі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.6. 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.

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

1.8. 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, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1. Найменування та місцезнаходження

Найменування:

2.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РОМАНІВСЬКА ЛІКАРНЯ» РОМАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

2.2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «Романівська лікарня».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: 13001, Україна, Житомирська область, Житомирський район, смт. Романів, вулиця Медична, будинок 2.

1. Мета та предмет діяльності.

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

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 первинної, 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 видачею листків непрацездатності;

‣ направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

‣ проведення профілактичних оглядів;

‣ проведення оглядів на стан сп’яніння алкогольного та наркотичного походження;

‣ проведення оглядів по випуску водіїв підприємства та інших підприємств відповідно до заключених договорів;

‣ організація і надання платних послуг юридичним (в тому числі іншим закладам охорони здоров’я) та фізичним особам відповідно до цін та тарифів, затверджених у встановленому чинним законодавством порядку, а також на підставі укладених договорів з підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

‣ залучення до консультацій хворих висококваліфікованих спеціалістів з обласних лікувально-профілактичних закладів;

‣ придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

‣ організація заготівлі сільськогосподарської продукції з метою поліпшення харчування хворих;

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

‣ організовує проходження навчально-виробничої та переддипломної практики студентами медичних навчальних закладів I-IV рівнів акредитації;

‣ транспортування хворих спецавтотранспортом в інші заклади охорони здоров’я;

‣ надання спеціалізованих послуг з виїздом додому автомобільним транспортом Підприємства;

‣ робота з джерелами іонізуючого випромінювання;

‣ організація та надання додаткового платного харчування хворим, які знаходяться на стаціонарному лікуванні та надання додаткових платних соціально-побутових послуг за бажанням хворих з укладанням відповідних договорів;

‣ залучення для надання медичної допомоги лікарів, що працюють як фізичні особи-підприємці та лікарів інших лікувально-профілактичних закладів охорони здоров’я за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

‣ здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвертарю, інших засобів, необхідних для функціонування підприємства та його підрозділів;

‣ утримання будівель, споруд і технічних засобів підприємства та його підрозділів у належному стані;

‣ утримання то оновлення автотранспорту;

‣ надання майна в оренду до 400 кв.м.

‣ провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із закодавством України;

‣ 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, Засновник організовує його в порядку, визначеному законодавством України;

3.5. Вартість платних послуг, наданих фізичним особам, відшкодовується за рахунок особистих коштів громадян, а у випадках визначених законодавством України – за рахунок інших джерел, за цінами встановленими згідно із вимогами чинного законодавства;

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

3.7. Підприємство має право проводити медичне страхування працівників закладу на випадок захворювання на коронавірусну хворобу.

1. 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 Романівської територіальної громади на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством та погодженими з Засновником.

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 від свого імені має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем в судових інстанціях.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, 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.

1. 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 та рішеннями Засновника. 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 відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

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

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

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

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України та відповідними рішеннями Засновника.

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

5.5. 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 самолврядування.

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

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

1. 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, 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. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами первинного, вторинного та третинного рівнів, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

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.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному 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, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

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

6.2.4. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я*.*

6.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових

платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.2.6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.2.7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

1. Управління підприємством

та громадський контроль за його діяльністю

7.1. Управління Підприємством здійснює Романівська селищна рада Романівської об’єднаної територіальної громади Житомирського району Житомирської області (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням Романівської селищної ради відповідно до порядку, визначеного законодавством України та рішенням Романівської селищної ради та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров’я України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом, який укладає, розриває від імені Засновника голова Романівської селищної ради.

7.3. Наглядова рада Підприємства (в разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність Директора Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника;

7.4. Засновник:

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

7.4.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.4.4. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

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

7.4.6. 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 директора Підприємства.

7.4.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4.9. Погоджує визначену Підприємством організаційну структуру, чисельність та штатний розпис.

7.4.10. Погоджує ціни (тарифи) на продукцію, роботи, послуги Підприємства.

7.5. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого та інших бюджетів.

7.6. Директор Підприємства:

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 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.

7.6.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника. Директор підзвітний та підконтрольний Засновнику.

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

7.6.4. 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 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 Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства.

**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.

**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 і головного бухгалтера. Призначає на посади та звільняє начальників (керівників, завідувачів) 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** Вживає 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 Директора 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.** Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 кв.м, відбувається за рішенням Директора Підприємства без попереднього погодження із власником в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

**7.6.19.** Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і директором Підприємства.

**7.7.** Директор 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 Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**7.9.** З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністюПідприємства 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 Директора Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому цим Статутом, чинним законодавством України, та Положенням і Порядком про Спостережну раду затверджених рішенням Засновника.

**7.9.1.** Члени Спостережної ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи заняття.

**7.9.2.** Метою діяльності Спостережної ради є покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійснені ЗОЗ медичного обслуговування населення, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Для досягнення поставленої мети Спостережна рада має право витребувати для ознайомлення від Директора Підприємства та інших органів управління будь-які фінансові документи Підприємства, а також інші документи, що пов’язані з обігом та ефективністю використання активів Підприємства, порядком та рівнем якості медичних послуг, що надаються Підприємством.

**7.9.3** Основними завданнями Спостережної ради є:

‣ сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;

‣ участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;

‣ здійснення громадського моніторингу використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом, антикорупційний контроль;

‣ надання потенційним благодійникам (інвесторам) мотивованої інформації

(рекомендацій) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів

тощо;

‣ установлення та підтримка взаємодії Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;

‣ інформування громадськості про діяльність Підприємства та Спостережної ради;

‣ представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальних громад;

‣ здійснення поточного моніторингу додержання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;

‣ надання раді та органам управління Підприємством рекомендацій щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;

‣ підготовка звернень до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;

‣ інші завдання, пов’язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров’я та розвитком галузі охорони здоров’я, що мають важливе суспільне значення.

**7.9.5.** Член спостережної ради повинен відповідати таким вимогам:

‣ бездоганна ділова репутація;

‣ відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів, що може вплинути на об’єктивність і неупередженість прийняття рішень спостережною радою, зокрема відсутність трудових відносин із закладом охорони здоров’я;

‣ наявність професійних знань, вищої освіти;

‣ відсутність непогашеної судимості.

**7.9.9.** Голова та Секретар Спостережної ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Перший склад Спостережної ради має бути сформований не пізніше ніж через 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства.

**7.9.10.** Членство у спостережній раді припиняється у разі:

‣ систематичної (більше трьох разів підряд) відсутності без поважних причин члена спостережної ради на її засіданнях;

‣ надходження мотивованого повідомлення від органу /організації, від якого/ якої було делеговано члена спостережної ради, за підписом директора про відкликання свого представника та припинення його членства у спостережній раді;

‣ скасування державної реєстрації громадського об’єднання / організації, представника якого / якої обрано до складу спостережної ради;

‣ неможливості члена спостережної ради брати участь у роботі спостережної ради за станом здоров’я, визнання у судовому порядку члена спостережної ради недієздатним або обмежено дієздатним;

‣ набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена спостережної ради;

‣ подання членом спостережної ради відповідної заяви;

‣ смерті члена спостережної ради.

**7.9.11.** У разі припинення повноважень членом Спостережної ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника, особою з представників суб’єкта, попередній представник якого припиняє свої повноваження.

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

**7.9.13.** Засідання Спостережної ради відбувається за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Позачергове засідання може бути скликане з ініціативи Голови Спостережної ради, Засновника або однієї третини членів цієї Ради.

**7.9.14.** Засідання Спостережної ради є повноважним, якщо на ньому присутні дві третини її членів.

7.9.15. Рішення спостережної ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Спостережної ради. Член спостережної ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член спостережної ради під час голосування має один голос.

**7.9.16.** Рішення Спостережної ради оформлюється протоколом. Члени, які не згідні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Ради складається не пізніше 5 (п’яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують Голова та Секретар зборів Ради у двох примірниках.

У протоколі має бути зазначено:

‣ дата, місце та час проведення засідання;

‣ прізвище, ім’я, по-батькові присутніх членів;

‣ питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;

‣ зміст рішень, що ухвалені Спостережною радою, з обов’язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

**7.9.17.** Спостережна рада, у разі необхідності, інформує за підписом Голови Спостережної ради органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

**7.10.** 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 Директора Підприємства та погоджуються з Засновником .

**8. Організаційна структура підприємства.**

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

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд 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.

**9. Повноваження трудового колективу.**

**9.1.** Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

**9.2.** Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

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

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

**9.7.** Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

**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 та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. Контроль та перевірка діяльності.**

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чиним законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

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 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.

**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.

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

12. Порядок внесення змін до Статуту підприємства.

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

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

**Селищний голова В.В.Савченко**