

# ГАДЯЦЬКА МІСЬКА РАДА

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІСІМНАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 23 грудня 2021 року | № 908 |

|  |
| --- |
| Про затвердження у новій редакції статуту Комунального некомерційного підприємства «Гадяцька міська центральна лікарня» Гадяцької міської ради |

Відповідно до ст.ст.26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч.4 ст.17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», розглянувши лист Комунального некомерційного підприємства «Гадяцька міська центральна лікарня» Гадяцької міської ради від 06.12.2021 №01-10/1982,

міська рада вирішила:

1. Затвердити статут Комунального некомерційного підприємства «Гадяцька міська центральна лікарня» Гадяцької міської ради в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення п’ятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання від 27 січня 2021 року №193 «Про затвердження у новій редакції статуту Комунального некомерційного підприємства «Гадяцька міська центральна лікарня» Гадяцької міської ради».

3. Уповноважити на підписання статуту Комунального некомерційного підприємства «Гадяцька міська центральна лікарня» Гадяцької міської ради в новій редакції та здійснення заходів щодо проведення державної реєстрації змін до установчих документів відповідно до чинного законодавства Шаповала Олександра Івановича.

4. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, забезпечення законності і правопорядку, зв’язків із засобами масової інформації, соціального захисту населення, освіти, охорони здоров’я, культури, молодіжної політики, спорту і туризму (Кулик К.П.).

|  |  |
| --- | --- |
| Міський голова | В.О. Нестеренко |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімнадцятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання

23 грудня 2021 № 908

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ГАДЯЦЬКА МІСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА ЛІКАРНЯ»

ГАДЯЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Гадяч

2021 рік

**З М І С Т**

1. Загальні положення
2. Найменування та місцезнаходження
3. Мета та предмет діяльності
4. Правовий статус
5. Статутний капітал. Майно та фінансування
6. Права та обов’язки
7. Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю
8. Організаційна структура підприємства
9. Повноваження трудового колективу
10. Контроль та перевірка діяльності
11. Військовий облік та цивільна оборона
12. Припинення діяльності
13. Порядок внесення змін до Статуту Підприємства
14. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГАДЯЦЬКА МІСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА ЛІКАРНЯ» ГАДЯЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ(надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням тридцять восьмої позачергової сесії сьомого скликання Гадяцької районної ради 07 вересня 2018 року відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Гадяцької центральної районної лікарні (код ЄДРПОУ 01999218) у комунальне некомерційне підприємство.

Рішенням 67 сесії Гадяцької міської ради 7 скликання від 21.10.2020 «Про вхід до складу засновників та прийняття до комунальної власності Гадяцької міської об’єднаної територіальної громади основних засобів, інших необоротних матеріальних активів Комунального некомерційного підприємства «Гадяцька центральна районна лікарня» Гадяцької районної ради» змінено засновника на - Гадяцька міська рада, рішенням другого пленарного засідання третьої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання від 23.12.2020 №125 «Про зміну назви та затвердження у новій редакції статуту Комунального некомерційного підприємства «Гадяцька центральна районна лікарня» Гадяцької районної ради» змінено назву на - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГАДЯЦЬКА МІСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА ЛІКАРНЯ» ГАДЯЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.3. Майно підприємства є комунальною власністю Гадяцької міської територіальної громади в особі Гадяцької міської ради

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Гадяцька міська рада (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 наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, власними локальними актами (наказами, розпорядженнями, правилами, положеннями, інструкціями тощо та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства - **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГАДЯЦЬКА МІСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА** **ЛІКАРНЯ» ГАДЯЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «ГАДЯЦЬКА МЦЛ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: вул. Лохвицька, 1, м. Гадяч, Полтавська область, 37300.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг у 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 безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров’я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;

надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров’я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

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

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

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

проведення профілактичних оглядів;

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

здійснення заходів по профілактиці, ранньому виявленню та лікуванню інфекційних, венеричних захворювань та ВІЛ/СНІД інфекції;

вжиття заходів профілактики і лікування карантинних захворювань та інших хвороб, небезпечних для оточуючих;

проведення аналізу показників стану здоров’я населення, розробка та забезпечення здійснення заходів щодо запобігання та зниження рівнів захворюваності і втрати працездатності населення району, пропагування здорового способу життя;

формування заявок на закупівлю медичного обладнання, лікарських засобів, спеціальних санітарних транспортних засобів, організація відповідно до законодавства проведення таких закупівель;

організація та проведення науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів тощо;

організація та проведення роботи зі зверненнями громадян і юридичних осіб в порядку, передбаченому чинним законодавством України;

збір, обробка, зберігання та захист персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативних актів.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику і має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Засновник отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими, не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України, видами діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

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 Гадяцької міської територіальної громади, на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує надання медичних послугза цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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

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

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

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

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

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має права 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. 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 (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; доходи, одержані від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності, отримані згідно з чинним законодавством України;

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 законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

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

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

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

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. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов’язане:

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

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

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

6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я в Гадяцькій міській, Великобудищанській, Краснолуцькій, Лютенській, Сергіївській та Петрівсько-Роменській сільських територіальних громад.

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 з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

**ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Гадяцька міська рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Гадяцької міської 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.

Безпосереднє керівництво Підприємством з медичних питань здійснюється медичним директором, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом Директора із дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров’я України. Права, обов’язки та відповідальність визначаються посадовою інструкцією.

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

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Затверджує структуру, кошторис, граничну чисельність працівників та штатний розпис Підприємства;

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

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

7.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Гадяцької міської територіальної громади в особі Засновника та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4. Місцевий (міський) орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів міського бюджету.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. Керує виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності;

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

7.5.3. Організовує формування та моніторинг виконання операційних планів;

7.5.4. Забезпечує виконання усіх зобов’язань перед державним та місцевими бюджетами, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів;

7.5.5. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров’я, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги.

7.5.6. Веде переговори з представниками власника закладу та замовниками щодо виконання планів та умов надання послуг.

7.5.7. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства.

7.5.8. Вживає заходів щодо забезпечення Підприємства кваліфікованими працівниками а також найкращого використання знань та досвіду працівників.

7.5.9. Відбирає та призначає працівників на вакантні посади Підприємства. Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників.

7.5.10. Вживає заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища.

7.5.11. Забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору.

7.5.12. Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності закладу охорони здоров'я в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів закладу охорони здоров'я.

7.5.13. Здійснює зовнішнє представництво закладу в адміністративних органах, засобах масової інформації тощо. Захищає майнові інтереси закладу охорони здоров'я в суді, органах державної влади та управління.

7.5.14. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, тривалість щоденної роботи та графіки змінності з додержанням установленої тривалості робочого тижня.

7.5.15. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

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

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

7.5.18. 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.

7.5.19. 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.

7.5.20. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.21. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.22. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов’язковим.

7.5.23. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 1 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.24. 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.

7.5.25. Призначає на посаду та звільняє медичного директора, заступників і головного бухгалтера Підприємства.

7.5.26.Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.5.27. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог трудового законодавства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці. Забезпечує створення на робочому місці в кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

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

7.5.29. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.30. 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.

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

7.5.32. Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 кв.м, відбувається за рішенням Директора Підприємства з попереднім погодженням із власником у порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

7.5.33. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

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 Засновником створюється Спостережна Рада. До Спостережної Ради обираються не більше 15 осіб строком на 2 роки. Спостережна Рада Підприємства складається з:

одного представника власника лікарняного закладу охорони здоров’я (Уповноваженого ним органу);

представників структурних підрозділів з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення Гадяцької міської ради, районної державної адміністрації – від однієї до чотирьох осіб;

депутатів міської ради (за згодою) – від однієї до двох осіб;

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

Порядок утворення, права, обов’язки спостережної ради закладу охорони здоров’я і типове положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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, попередньо погоджена із Засновником.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства затверджується Засновником.

8.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

8.3. Підприємство включає в себе стаціонарну та амбулаторну служби, які обслуговують доросле та дитяче населення міста Гадяча та найближчих територіальних громад.

8.4. Стаціонарна служба здійснює вторинну спеціалізовану допомогу населенню за такими спеціалізаціями: терапія, хірургія, травматологія та ортопедія, неврологія, офтальмологія, акушерство і гінекологія, педіатрія, трансфузіологія, анестезіологія, інфекційні хвороби, неонатологія та паліативна допомога.

8.4.1. До складу стаціонарної допомоги входять:

акушерсько-гінекологічне відділення, дитяче відділення, інфекційне відділення, неврологічне відділення, офтальмологічне відділення, терапевтичне відділення, хірургічне відділення, відділення анестезіології та інтенсивної терапії, відділення екстреної (невідкладної) медичної допомоги , паліативне відділення.

8.5. Амбулаторна служба надає вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу та діагностичну допомогу населенню.

8.5.1. До складу амбулаторної служби (поліклінічного відділення) входять наступні кабінети:

стоматологічний, кардіологічний, ендокринологічний, хірургічний, травматологічний (ортопедичний), урологічний, онкологічний, акушерсько-гінекологічний, офтальмологічний, отоларингологічний, неврологічний, психіатрії, дерматовенерологічний, інфекційних захворювань, кабінет «Довіра», фтизіатричний, наркологічний та денний стаціонар.

8.6. У складі Підприємства функціонують:

кабінет ортопедичної стоматології, госпрозрахункове відділення профілактичних медичних оглядів, відділення фізичної та реабілітаційної медицини, рентгенодіагностичне відділення, патологоанатомічне відділення, клініко-діагностична лабораторія з бактеріологічним відділом, лабораторія діагностики ВІЛ - інфекції, кабінети функціональної та ультразвукової діагностики, ендоскопічний кабінет, кабінет епідеміології, інформаційно-аналітичний відділ, бухгалтерія, адміністративно-управлінська та господарська частини.

8.7. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників підприємства затверджуються його Директором.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

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

Загальні збори трудового колективу проводяться не рідше одного разу на рік.

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 рідше, 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. Джерелами коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності, а також дотації з бюджету.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розмір 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. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

9.9. Адміністрація Підприємства зобов’язана забезпечити для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, заподіяну їх здоров’ю та працездатності.

9.10. Підприємство може при наявності фінансування та програми «Місцевих стимулів» здійснювати компенсацію за наймане житло молодим лікарям та фахівцям з інших регіонів, а також встановлювати одноразову додаткову виплату «підйомних» молодим спеціалістам в розмірі до 3-х посадових окладів, для вирішення соціально-побутових питань.

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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

**11. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА**

11.1. Підприємство веде облік військовозобов’язаних медичних працівників відповідно до Закону України «Про загальний військовий обов’язок».

11.2. Підприємство приймає участь у заходах при виникненні надзвичайних ситуацій відповідно до Закону України «Про цивільну оборону

України» та нормативно-правових актів Міністерства з надзвичайних ситуацій, Міністерства охорони здоров’я та Департаменту охорони здоров’я Полтавської обласної державної адміністрації.

1. **ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

12.1. 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.

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

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. 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.

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

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

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

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

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

13.1. Зміни до цього 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 законодавством України.

Завідувач сектору комунальної власності

виконавчого комітету Гадяцької міської ради Л.Г. Олексієнко