

### БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

##### РІШЕННЯ

##### П’ЯТДЕСЯТ СЬОМОЇ СЕСІЇ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

##### ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від 15.05.2024 № 2199

Про внесення змін до статутних

документів КНП «Брусилівська

лікарня»

Керуючись ст. ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» від 28.07.2023 [№ 3285-IX](https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/3285-20), враховуючи рекомендації спільного засідання постійної депутатської комісії з гуманітарних питань та постійної депутатської комісії з питань дотримання законності, правопорядку, прав людини, безпеки громади, регламенту, депутатської діяльності, етики та місцевого самоврядування від 10.05.2024, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до статутних документів Комунального некомерційного підприємства «Брусилівська лікарня» (код ЄДРПОУ 03881478):

1.1. Змінити юридичну адресу з 12601, Житомирська область, Житомирський район, смт Брусилів, вул. Захисників України, будинок 41 на Україна, 12601, Житомирська обл., Житомирський р-н, селище Брусилів, вул. Захисників України, будинок 41;

1.2. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Брусилівська лікарня» в новій редакції (додається);

1.3. Керівнику вчинити дії, пов’язані з державною реєстрацією Статуту КНП «Брусилівська лікарня» в новій редакції.

2. Встановити, що дане рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

3. Вважати таким, що втратив чинність п.2 рішення 45 сесії селищної ради 8 скликання від 25.07.2023 № 1653.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з гуманітарних питань та заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Приходько С.В.

Селищний голова Володимир ГАБЕНЕЦЬ

Додаток

до рішення 57 сесії

селищної ради 8 скликання

від 15.05.2024 № 2199

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**“БРУСИЛІВСЬКА ЛІКАРНЯ”**

**(нова редакція)**

селище Брусилів, 2024

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Комунальне некомерційне підприємство "Брусилівська лікарня» (надалі – Підприємство) є лікарняним (амбулаторним) закладом охорони здоров’я – комунальним некомерційним підприємством, що надає вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу та здійснює медичне обслуговування населення територіальної громади Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області.
  2. Рішенням Брусилівського райвиконкому № 27 від 22.01.1992 року було затверджено статут Брусилівського територіального медичного об’єднання, яке відповідно до рішення 12-ї сесії Брусилівської районної ради XII скликання від 25.12.2003 року № 150 було реорганізовано на комунальну установу «Брусилівська центральна районна лікарня».
  3. Відповідно до рішень ІІ пленарного засідання 11 сесії Брусилівської районної ради VII скликання від 27.12.2016 року № 225 та № 226, рішення 2 сесії сьомого скликання Брусилівської селищної ради № 15 від 30.12.2016 «Про прийняття бюджетних установ із спільної власності територіальних громад сіл, селища Брусилівського району у власність Брусилівської селищної об’єднаної територіальної громади» Комунальна установа «Брусилівська центральна районна лікарня» перейшла в комунальну власність Брусилівської селищної ради Брусилівського району Житомирської області, яка стала Засновником Комунальної установи «Брусилівська центральна районна лікарня».
  4. Комунальне некомерційне підприємство «Брусилівська лікарня» створене за рішенням24 сесії Брусилівської селищної ради 7 скликання від 14.11.2018 року № 746 шляхом перетворення Комунальної установи “Брусилівська центральна районна лікарня” у Комунальне некомерційне підприємство «Брусилівська лікарня».
  5. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Комунальної установи “Брусилівська центральна районна лікарня”. Підприємство створене на базі комунального майна Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області.
  6. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Брусилівська селищна територіальна громада в особі Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
  7. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
  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, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Брусилівська лікарня»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «Брусилівська лікарня».

2.2. Місце знаходження Підприємства: Україна, 12601, Житомирська область, Житомирський район, селище Брусилів, вулиця Захисників України, будинок 41.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

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

- організація належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства України 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 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 лікарських засобів;

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

- надання платних та сервісних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

- організація та проведення з’їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

- надання телемедичних послуг;

- навчально-методична робота;

- надання покращеного харчування;

- транспортні послуги;

- надання в користування автостоянок для паркування автомобілів;

- утримання тіл померлих у холодильній камері понад норми перебування, а також тих, що знаходяться на зберіганні;

- видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання);

- видавництво учбової та монографічної літератури;

- навчально-методична, науково-дослідницька робота;

- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

- надання  паліативної допомоги;

- 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 закладів освіти усіх рівнів акредитації та закладів (установ) післядипломної освіти.

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку , визначеному законодавством України.

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

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є комунальною власністю Брусилівської селищної ради на праві оперативного управління.

4.3. 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 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 України.

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

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

4.8.Підприємство надає пропозиції щодо організаційної структури та виносить на затвердження сесії селищної ради, самостійно встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис, відповідно до затвердженої структури.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

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

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

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством України. 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:

- комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

- кошти селищного бюджету;

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

- цільові кошти;

- кредити банків та інших кредиторів;

- майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

- 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;

- майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

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

- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства утворюється та змінюється за рішенням Засновника. Статутний капітал Підприємства становить: 0 гривень 10 копійок (нуль гривень 10 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, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.7. 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.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства 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, 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 з урахуванням положень цього 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 закладами охорони здоров’я, науковими установами.

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. За договорами міжмуніципального співробітництва громад надавати медичні послуги жителям населених пунктів, що не входять до складу територіальної громади Брусилівської селищної ради.

6.1.11. 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, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

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 сесії та виконавчого комітету Брусилівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.2.4. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я (зі свого напрямку) на території населених пунктів, що входять до складу Брусилівської селищної ради.

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

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

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

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

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

7.1. Управління Підприємством здійснює відповідно до цього Статуту Брусилівська селищна рада Житомирського району Житомирської області (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар/директор/генеральний директор, якого призначає на посаду і звільняє з неї Уповноважений орган управління, у порядку встановленому законодавством України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Головного лікаря/директора/генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. На час відсутності Головного лікаря/директора/генерального директора Комунального некомерційного підприємства «Брусилівська лікарня», виконання його обов’язків з правом першого підпису документів, в тому числі – бухгалтерських та фінансових здійснює заступник Головного лікаря/директора/генерального директора згідно з розподілом обов’язків.

7.3. ***Брусилівська селищна рада Житомирського району Житомирської області (Засновник, Власник, орган управління майном):***

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його 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. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

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

7.3.6. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, затвердженого Засновником;

7.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Брусилівської селищної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4. **Головний лікар/**д**иректор/генеральний директор**  ***Комунального некомерційного підприємства «Брусилівська*** ***лікарня»:***

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

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

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

7.4.4. Несе відповідальність за формування 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 комунальної власності і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. 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.

7.4.6. У межах своєї компетенції та з урахуванням вимог даного Статуту видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням усіх видів документації.

7.4.8. У строки і в порядку, встановленому 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.

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.4.10. Визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з Засновником.

7.4.11. Подає на затвердження органу управління майном Статут, проекти змін та доповнень до Статуту.

7.4.12. 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.

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

7.4.14. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера Підприємства.

7.4.15. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників структурних підрозділів, та інших працівників в порядку, визначеному чинним законодавством.

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

7.4.17. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

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

7.4.19. 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.

7.4.20. За наданням дозволу Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.4.21. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Головного лікаря/директора/генерального директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства (головним лікарем/директором/генеральним директором).

7.5. Головний лікар/Директор/Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.6. У разі відсутності Головного лікаря/директора/генерального директора Комунального некомерційного підприємства «Брусилівська лікарня», виконання його обов’язків з правом першого підпису документів, в тому числі – бухгалтерських та фінансових здійснює заступник Головного лікаря/Директора/Генерального директора або інша особа згідно з розподілом функціональних обов’язків.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Головним лікарем/директором/генеральним директором.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Головним лікарем/директором/генеральним директором.

8.3.Штатну чисельність Підприємства Головний лікар/ директор/генеральний 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, Громадську консультативну 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 громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Головний лікар/директор/генеральний директор та його заступник (заступники). 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 Головному лікарю/директору/генеральному директору, 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 Головного лікаря/директора/генерального директора 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, посадових інструкцій та інших нормативних документів згідно чинного законодавства України.

### 10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

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

10.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи, в межах встановлених законодавством повноважень та у визначеному порядку.

10.5. Уповноважений орган управління здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства, контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги, а також здійснює інші контрольні функції відповідно до даного Статуту, для чого Підприємство подає Уповноваженому органу управління , за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності, тощо.

### 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. Процедура припинення діяльності Підприємства шляхом реорганізації здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством. Рішення про припинення діяльності Підприємства шляхом реорганізації та створення комісії з реорганізації приймається Засновником.

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 60 днів (шістдесят днів) 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.

**12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

12.1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Головного лікаря/директора/генерального директора, Засновника і трудового колективу .

12.2. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника шляхом затвердження Статуту в новій редакції.

12.3. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

**13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства України.

13.2. При виникненні розбіжностей між положеннями цього Статуту та діючим законодавством України діє останнє.

Секретар селищної ради Віктор ШКУРАТІВСЬКИЙ