



МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

ШІСТНАДЦЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 серпня 2019 року

№ 2740

**Про створення комунального
некомерційного підприємства
шляхом перетворення
комунального закладу
«Кіровоградська міська лікарня
швидкої медичної допомоги»**

Керуючись статтями 140, 144, 146 Конституції України, статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 78 Господарського кодексу України, статей 104 - 108 Цивільного кодексу України, статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», законів України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров'я», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», рішення Міської ради міста Кропивницького від 19 березня 2019 року № 2436 «Про припинення комунального закладу «Кіровоградська міська лікарня швидкої медичної допомоги» шляхом перетворення (реорганізації) у комунальне некомерційне підприємство», Міська рада міста Кропивницького

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКА ЛІКАРНЯ ШВИДКОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ» МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» шляхом перетворення з комунального закладу «Кіровоградська міська лікарня швидкої медичної допомоги», ідентифікаційний код 05493852.

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МІСЬКА ЛІКАРНЯ ШВИДКОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ» МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» (додається).

3. Управлінню охорони здоров'я Міської ради міста Кропивницького здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи шляхом перетворення.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту та соціальної політики та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Н. Дзюбу.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Міської ради
міста Кропивницького
27 серпня 2019 року № 2740

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКА ЛІКАРНЯ ШВИДКОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ»
МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКА ЛІКАРНЯ ШВИДКОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ» МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» (надалі – Підприємство) є багатoproфільним лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає кваліфіковану вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу населенню міста Кропивницького в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство входить до складу Кропивницького госпітального округу, створеного відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку та складу госпітальних округів Кіровоградської області» від 12 липня 2017 р. № 472-р. та має статус лікарні інтенсивного лікування II рівня.

1.3. Підприємство створене за рішенням Міської ради міста Кропивницького від 27 серпня 2019 року № 2740 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Майно підприємства є власністю територіальної громади міста Кропивницького в особі Міської ради міста Кропивницького.

1.4. Підприємство створене на базі майна територіальної громади міста Кропивницького та є правонаступником всього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу «Кіровоградська міська лікарня швидкої медичної допомоги», ідентифікаційний код 05493852.

1.5. Засновником та Власником Підприємства є територіальна громада міста Кропивницького в особі Міської ради міста Кропивницького (надалі – Засновник). Органом управління є управління охорони здоров'я Міської ради міста Кропивницького (надалі – Орган управління).

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

1.7. 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 та цим Статутом, а також іншими актами законодавства України.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКА ЛІКАРНЯ ШВИДКОЇ

МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ» МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО»;

Скорочене найменування Підприємства: КНП «МЛШМД» МРМК».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 25005, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Короленка, 56.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги в порядку та обсязі, встановлених законодавством та медична практика:

за лікарськими спеціальностями: терапія, хірургія, кардіологія, травматологія і ортопедія, неврологія, урологія, офтальмологія, гінекологія, функціональна діагностика, ультразвукова діагностика, рентгенологія, клінічна лабораторна діагностика, фізіотерапія, онкологія, анестезіологія, лікувальна фізкультура, ендоскопія, патологоанатомія.

за спеціальностями молодших спеціалістів з медичною освітою: лікувальна справа, лікувальна справа (невідкладні стани), лабораторна справа (клініка), сестринська справа, сестринська справа (операційна), медична статистика, рентгенологія.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 чи інших розладів здоров'я.

3.2.3. Організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я через скеровування пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством України.

3.2.4. 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.

3.2.5. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності.

3.2.6. Скеровування на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності.

3.2.7. Цілодобове надання стаціонарної та екстреної медичної допомоги хворим і потерпілим при виникненні патологічних станів, що погрожують життю і раптово погіршують стан здоров'я. Для забезпечення готовності надання екстреної стаціонарної допомоги при масовому поступленні потерпілих при надзвичайних ситуаціях Підприємство може мати до 10% вільних ліжок від ліжкового фонду.

3.2.8. При наявності вільних місць – надання планової медичної допомоги.

3.2.9. Лікувально-профілактичні та протиепідемічні заходи для зниження захворюваності населення.

3.2.10. Своєчасність та якість діагностики, лікування хворих, відповідно до затверджених стандартів та протоколів надання медичної допомоги.

3.2.11. Облік та аналіз ефективності надання лікувально-профілактичної допомоги.

3.2.12. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед населення.

3.2.13. Підвищення кваліфікації медичних працівників (організація конференцій, семінарських занять, клінічних розборів хворих, клініко-патологоанатомічних конференцій, ЛКК та інше).

3.2.14. забезпечення ефективного використання ліжкового фонду.

3.2.15. При наданні кваліфікованої медичної допомоги здійснює придбання, перевезення, зберігання, відпуск, використання, облік та контроль, знищення наркотичних засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III) і прекурсорів (списку I таблиці IV та списку 2 таблиці IV) «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів».

3.2.16. визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробих медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою.

3.3. Види діяльності, які відповідно до законодавства підлягають ліцензуванню, отриманню документів дозвільного характеру, сертифікатів тощо, провадиться Підприємством за наявності ліцензії, дозволу, сертифікату, тощо.

3.4. Підприємство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України;

3.5. Підприємство співпрацює з медичними товариствами і асоціаціями в організації та наданні невідкладної кваліфікованої медичної допомоги населенню, бере участь в науково-практичних конференціях та семінарах.

3.6. Підприємство, для виконання своєї мети, може, за погодженням із Засновником, брати участь у реалізації проектів в рамках державно-приватного партнерства, а також інших інвестиційних проектах, що сприятимуть покращенню якості надання медичної допомоги.

3.7. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими у цьому 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 власністю Засновника (територіальної громади м. Кропивницького) на праві оперативного управління з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремого майна, що здійснюється за згодою Засновника у встановленому порядку та в межах, установлених законодавством і Засновником майна або уповноваженим органом.

4.3. Підприємство здійснює статутну некомерційну діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому відповідно до вимог законодавства України.

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

4.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державній казначейській службі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.6. 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.

4.7. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням з Органом управління.

4.8. Підприємство надає медичну допомогу та 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. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять оборотні та необоротні 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 Засновником.

5.3.2. Кошти місцевого та державного бюджетів.

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Органу управління) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг), кошти у вигляді виплати нарахованих процентів за договором банківського вкладу.

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

5.3.5. Кредити банків.

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

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

5.3.8. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за погодженням з Засновником, у порядку визначеному чинним законодавством.

5.5. Статутний капітал Підприємства становить 0,00 (нуль) гривень.

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

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

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

5.9. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

5.10. 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 органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.11. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такого Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

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. Планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, враховуючи норми Статуту, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і мети, у тому числі спрямовувати отримані від статутної 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. 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 (кабінети, відділення, тощо) за погодженням з Органом управління.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.1.12. Здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, майно, яке знаходиться на його балансі, чи в оперативному віданні, за погодженням з Органом управління.

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 з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в місті Кропивницькому (мети та предмету діяльності) та в складі госпітального округу.

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. Здійснювати заходи з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Підприємства.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Уповноваженим Засновником органом управління є управління охорони здоров'я Міської ради міста Кропивницького.

Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства, який призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає кваліфікаційним вимогам Міністерства охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.2. Засновник (Власник):

7.2.1. Приймає рішення про внесення змін до Статуту та затверджує Статут в новій редакції.

7.2.2. Вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання Підприємства.

7.2.3. Вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законодавством порядку.

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

7.2.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади міста Кропивницького та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.2.6. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Орган управління:

7.3.1. Погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту.

7.3.2. Погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства та зміни до них.

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

7.3.4. Погоджує річні фінансові плани Підприємства та подає їх на затвердження Засновнику.

7.3.5. Здійснює контроль за виконанням фінансового плану.

7.3.6. Здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства.

7.3.7. Погоджує здійснення господарських операцій в розмірах, що перевищують межі повноважень керівника підприємства.

7.3.8. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

7.3.9. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Керівник Підприємства:

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 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.

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

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

7.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його статутної 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.

7.4.5. 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 видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

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

7.4.8. 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.

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

7.4.10. Подає на погодження Органу управління, для подальшого затвердження, калькуляцію цін на медичні послуги Підприємства, розроблені на підставі Методики розрахунку вартості медичної допомоги, затвердженої відповідно до вимог чинного законодавства.

7.4.11. 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, підписує від імені роботодавця Колективний договір.

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

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

7.4.14. Визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці працівників, положення про структурні підрозділи та філії за погодженням з Органом управління.

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

7.4.16. Вживає заходи щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

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

7.4.18. 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;
- функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства.

7.4.19. За погодженням із Органом управління та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.4.20. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між міським головою і керівником Підприємства.

7.5. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві може створюватись Спостережна Рада.

Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної Ради Підприємства і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

7.7. Керівник Підприємства, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють оперативне керівництво Підприємством та його підрозділами.

7.8. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, яка призначається відповідно до вимог чинного законодавства.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства, враховуючи норми цього Статуту.

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

8.3. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності

створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, профспілкові організації, 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 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 керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством та колективним договором.

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

9.5. 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.

9.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його статутної некомерційної діяльності, в результаті виконання державних та місцевих програм, за рахунок державних субвенцій, а також з інших джерел, не заборонених законодавством України.

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 керівника Підприємства визначаються контрактом.

9.7. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після

виконання зобов'язань щодо оплати праці.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

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

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

**Начальник управління охорони здоров'я
Міської ради міста Кропивницького**

Оксана МАКАРУК