

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Слобожанської селищної  
ради від 03.02.2022 року №1140-VIII  
(XXII сесія VIII скликання)

Слобожанський селищний голова

---

Дмитро ДІХТЯР

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО  
НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«СЛОБОЖАНСЬКА ЛІКАРНЯ»**

**СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Ідентифікаційний код юридичної особи: 02003184

смт. Слобожанське  
2022 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Слобожанська лікарня» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги населенню в порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України та цим Статутом. Ідентифікаційний код юридичної особи: 02003184.

1.2. Відповідно до рішення LXXXV сесії VII скликання Зміївської районної ради від 23 жовтня 2020 року № 1481-VII «Про надання згоди на передачу та передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району у комунальну власність територіальної громади Слобожанської селищної ради підприємств закладів та установ, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району» надано згоду на передачу комунального некомерційного підприємства «Слобожанська районна лікарня» Зміївської районної ради Харківської області у комунальну власність територіальної громади Слобожанської селищної ради.

1.3. Підприємство є правонаступником комунального некомерційного підприємства «Слобожанська районна лікарня» Зміївської районної ради Харківської області.

1.4. Засновником, власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада Слобожанської селищної ради в особі Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Майно підприємства є власністю територіальної громади Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

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 Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування соціального внеску), членів органу 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 кодексом України та Цивільним кодексом 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, рішеннями Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Статутом.

## 2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування юридичної особи: Комунальне некомерційне підприємство «Слобожанська лікарня» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «Слобожанська лікарня».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 63460, Харківська область, Чугуївський район, смт Слобожанське, вул. Дружби, 12.

## 3. Мета та предмет діяльності Підприємства

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 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) амбулаторно-поліклінічної допомоги, цілодобової стаціонарної та невідкладної медичної допомоги, організація належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективне використання майна та інших ресурсів Підприємства;

- 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;

- прийом пацієнтів в т.ч. на стаціонарне лікування за направленням інших закладів охорони здоров'я, підприємств або в разі необхідності за самозверненням пацієнтів;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачою листків непрацездатності;

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

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

- забезпечення структурних підрозділів закладу лікарськими засобами і предметами медичного призначення та проведення контролю якості лікарських засобів, виробів медичного призначення та обладнання;

- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання і транспортних засобів;

- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення вторинною спеціалізованою медичною допомогою;

- організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- ведення військового обліку працівників Підприємства;

- проведення обов'язкових попередніх і періодичних медичних оглядів та інших медичних оглядів певних категорій осіб згідно з Законодавством України;

- впровадження в практику роботи нових передових форм медичного обслуговування, в т.ч. автоматизованого електронного реєстру та документообігу, сучасних методів діагностики, профілактики, лікування та реабілітації, а також наукової організації праці;

- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги, міжнародних клінічних протоколів;

- забезпечення ефективного використання ліжкового фонду;

- участь у реалізації місцевих, регіональних та державних програм щодо охорони здоров'я населення;

- проведення інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

- ведення затвердженої медичної документації, оперативної інформації та статистичної звітності;

- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

- розвиток та удосконалення спеціалізованих видів медичної допомоги, невідкладної та інтенсивної терапії; розробка та втілення нових організаційних форм з наданням медичної допомоги населенню;

- самостійне або спільне з іншими закладами надання медичних послуг особам, що застраховані по програмах медичного страхування за рахунок коштів відповідних страхових компаній чи страхових організацій;
- забезпечення дотримання Закону України «Про захист персональних даних»;
- проведення діяльності, пов'язаної з придбанням, перевезенням, зберіганням, відпуском, використанням, наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, включених до «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів» для потреб Підприємства та їх знищення, якщо такі визнані не придатними для подальшого використання.
- своєчасне матеріально-технічне забезпечення, оснащення сучасним медичним та побутовим обладнанням, утримання будівель, споруд і технічних засобів у належному стані;
- проведення профілактичних та протиепідемічних заходів, в т.ч. попередження внутрішньо-лікарняної інфекції;
- 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 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.

3.4. Вартість послуг, які відповідно до чинного законодавства України відносяться до платних, відшкодовуються за рахунок особистих коштів громадян, а в окремих випадках – за рахунок інших джерел за цінами, встановленими згідно із вимогами чинного законодавства України.

3.5. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним 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 Слобожанської територіальної громади, на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого визначеним Засновником або виконавчим комітетом Засновника органом, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються у порядку, встановленому чинним законодавством України. Вартість платних послуг, що надається Підприємством, затверджується виконавчим комітетом Засновника.

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 чинним законодавством України.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, в установах банків, 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 справах, що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників та затверджує штатний розпис.

#### **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. 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:

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

- майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника;

- кошти бюджету Слобожанської селищної територіальної громади;

- кошти, отримані від основної та допоміжної діяльності;

- надходження від надання платних послуг, а також надання послуг підприємствам, установам та організаціям за договорами відповідно до чинного законодавства України;

- 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;

- 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, в тому числі від міжнародних організацій.

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України;

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

5.4. Для забезпечення статутної діяльності Підприємства створений статутний капітал у розмірі 1000,00 (тисяча) гривень.

Засновник має право приймати рішення щодо зміни до розміру статутного капіталу. Рішення щодо зміни розміру статутного капіталу набувають чинності з моменту державної реєстрації відповідних змін до Статуту.

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

5.6. Підприємство з дозволу Засновника має право: списувати, передавати з балансу на баланс в межах комунальної власності Засновника майно Підприємства, здавати в оренду майно та вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України, згідно порядків, встановлених Засновником. Орендодавцем майна підприємства можуть бути Підприємство або Засновник. Рішення про передачу в оренду майна Підприємства приймається уповноваженим органом Засновника.

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

5.8. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному чинним законодавством України порядку, забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

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

## 6. Права та обов'язки Підприємства

### 6.1. Підприємство має право:

- звертатися у порядку, встановленому чинним законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;
- 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;
- визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до державних програм та замовлень, фінансового плану та плану розвитку Підприємства;
- укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до вимог чинного законодавства України;
- виступати позивачем і бути відповідачем у судах;
- надавати платні медичні послуги відповідно до чинного законодавства України;
- формувати структуру та штатний розпис в межах фонду оплати праці;
- розробляти та надавати Засновнику пропозиції щодо удосконалення організаційної структури та функціонування Підприємства;
- розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани;
- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- за запитами надавати інформацію з питань, що стосуються сфери діяльності Підприємства;
- розвивати матеріально-технічну базу Підприємства;
- за погодженням з Засновником здійснювати нове будівництво, ремонтно-будівельні (капітальний ремонт) та будівельно-монтажні роботи;
- виконувати поточний ремонт приміщень та обладнання Підприємства;
- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань, відповідно до вимог чинного законодавства України;
- співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;
- надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;
- створювати відділення, структурні підрозділи, в т. ч. відокремлені, виходячи з потреб населення та Підприємства;
- отримувати плату за надання послуг, виконання робіт у порядку, визначеному чинним законодавством України, залучати матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

### 6.2. Підприємство зобов'язане:

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;
- планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Слобожанській територіальній громаді;
- забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

- розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках діяльності Підприємства та забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- акумулювати власні надходження та витратити 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 Слобожанська селищна рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор (Керівник), який призначається на посаду на конкурсній основі шляхом укладення селищним головою з ним контракту на строк від трьох до п'яти років. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Контракт укладається згідно з типовою формою для відповідної організаційно-правової форми комунального закладу охорони здоров'я в письмовій формі у двох примірниках, по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

7.3. Засновник:

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

7.3.4. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4. Директор 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 та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.4.2. 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 медичної допомоги згідно з вимогами нормативно - правових актів.

7.4.4. Обирає стратегію розвитку Підприємства.

7.4.5. Оцінює наявні ресурси, шукає джерела додаткового фінансування (інвестиції, платні послуги) Підприємства.

7.4.6. Визначає розмір заробітної плати через колективний договір, який укладає з працівниками Підприємства

7.4.7. Визначає організаційну структуру, граничну чисельність працівників та затверджує штатний розпис.

7.4.8. 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 комунальної

власності територіальної громади Слобожанської селищної ради і доходу згідно з вимогами чинного законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.9. 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.

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

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

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

7.4.13. Подає в установленому порядку, визначеному Засновником чи виконавчим комітетом Засновника органу, квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно в установленому порядку надає 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.

7.4.14. 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, ведення бази персональних даних працівників та дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

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

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

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

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

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;
- положення про платні медичні послуги;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів і медичних виробів та інше.

7.4.20. Здійснює контроль за дотриманням надання платних послуг Підприємством.

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

7.4.22. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між селищним головою і директором Підприємства.

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

7.6. Трудова книжка та особова справа керівника знаходиться на підприємстві. Заповнення трудової книжки та ведення особової справи директора здійснює працівник кадрової служби Підприємства.

7.7. У разі відсутності директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.8. Директор є керівником медичної служби цивільної оборони Підприємства.

7.9. Директор Підприємства затверджує наказом склад Медичної ради.



7.10. Засновник може прийняти рішення про створення Спостережної ради відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року №1077 «Про спостережну раду закладу охорони здоров'я та внесення змін до Типової форми контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я» для здійснення громадського контролю за діяльністю Підприємства.

## **8. Організаційна структура Підприємства**

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

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

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, затвердженого 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, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

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

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

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

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до чинного законодавства України, 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 і запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України, Генеральною та Галузевою угодами.

9.8. 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 з селищним головою.

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

9.10. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з чинним законодавством України.

## 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 Підприємства, 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 через сектор з внутрішнього аудиту, а також 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 галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я чинного законодавству України.

## 11. Припинення діяльності

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі реорганізації Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства переходять до правонаступника, а в разі ліквідації - зараховуються до доходу бюджету Слобожанської селищної територіальної громади.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

11.4. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.5. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

## 12. Порядок внесення змін до статуту Підприємства

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

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