# ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія 8 скликання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року №

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роман ГОГОЛЬ

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«ПРИЛУЦЬКА МІСЬКА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ»**

**ПРИЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

м. Прилуки

2024 рік

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Прилуцька міська дитяча лікарня» Прилуцької міської ради (в подальшому Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що займається медичною практикою в формі надання первинної медико-санітарної (педіатричної) та вторинної/спеціалізованої (амбулаторно-поліклінічної та стаціонарної) допомоги дитячому населенню міста.

1.2. Підприємство створено за рішенням Прилуцької міської ради (в подальшому Засновник) від 31 серпня 2018 року № 6 (47 сесія 7 скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Прилуцької міської дитячої лікарні у комунальне некомерційне підприємство, яке є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Прилуцької міської дитячої лікарні.

1.3. Підприємство створене на базі майна територіальної громади м.Прилуки.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада м. Прилуки в особі Прилуцької міської ради Чернігівської області. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства, або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

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

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я, наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, 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 «Прилуцька міська дитяча лікарня» Прилуцької міської ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства – КНП «ПМДЛ» ПМР.

2.2. Місце знаходження Підприємства: 17500, Чернігівська область, Прилуцький район, місто Прилуки, вулиця Європейська, 185.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Мета і предмет діяльності Підприємства:

3.1.1 Забезпечення потреб дитячого населення міста у доступній, своєчасній, якісній та ефективній первинній медико-санітарній (педіатричній) та вторинній/спеціалізованій (амбулаторно-поліклінічній та стаціонарній) допомозі, проведення профілактичних заходів та лікування хворих дітей, реалізація державної політики в галузі охорони здоров’я, материнства і дитинства в порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2. Предмет діяльності Підприємства:

3.2.1. Створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги дитячому населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів підприємства.

3.2.2. Організація та надання первинної медико-санітарної (педіатричної) допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку.

3.2.3. Організація та надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній та оплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої амбулаторно-поліклінічної та стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстренної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики та лікування хвороб чи інших розладів здоров’я та консультативної допомоги дитячого населення.

3.2.4. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території міста Прилуки з питань надання дитячому населенню доступної, якісної медичної допомоги.

3.2.5. Організація медичного обслуговування дітей в навчально-виховних закладах згідно діючого законодавства (в тому числі на договірних основах).

3.2.6. Застосування у комплексній терапії фізіотерапевтичних методів лікування, лікувальної фізкультури, дієтичного харчування, інших традиційних і сучасних методів лікування.

3.2.7. Вивчення, узагальнення, впровадження в практику і поширення сучасних методів профілактики, діагностики та лікування дітей на основі досягнень медичної науки і техніки, передового досвіду дитячих вітчизняних та зарубіжних лікувально-профілактичних закладів.

3.2.8. Здійснення видачі документів батькам, які проводять догляд за хворими дітьми, що засвідчують їх тимчасову непрацездатність та проведення контролю за їх видачею ; відбір дітей на санітарно-курортне лікування та проходження експертизи у МСЕК.

3.2.9. Вивчення показників захворюваності, розробка і проведення лікувально - профілактичних і оздоровчих заходів, спрямування на покращення стану здоров’я дитячого населення міста, участь у проведенні заходів щодо санітарно гігієнічного виховання дитячого населення.

3.2.9 Розвиток і вдосконалення організаційних форм і методів медичного забезпечення дитячого населення, підвищення культури і якості лікувально-профілактичної допомоги.

3.2.10. З питань виробничої практики студентів, проходження інтернатури КНП «ПМДЛ» ПМР є клінічною базою для вищих навчальних закладів України, усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.2.11. Забезпечення спеціалізації та підвищення кваліфікації лікарів та середніх медичних працівників Підприємства, укомплектування ними структурних під розділів, підготовка діючого кадрового резерву.

3.2.12. Збір, обробка та аналіз медичної статистичної інформації.

3.2.13. Організація постачання медикаментів та медичного обладнання.

3.2.14. Здійснення діяльності із придбання, перевезень, зберігання, відпуску психотропних речовин і прекурсорів.

3.2.15. Здійснення госпрозрахункової діяльності, надання платних медичних послуг, визначених законодавством.

3.2.16. Збільшення зовнішньо-економічної діяльності відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.2.17. Здійснення обробки персональних даних працівників закладу і пацієнтів відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з метою забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері охорони здоров’я.

3.2.18. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу у визначеному законодавством порядку;

3.2.19. Планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів, профілактичних щеплень.

3.2.20. Забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг дитячому населенню міста Прилуки із закладами охорони здоров’я та установами, що надають первинну, вторинну /спеціалізовану, третинну /високоспеціалізовану та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта).
3.2.21 Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну /спеціалізовану та третинну/ високоспеціалізовану медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку.

3.2.22. Забезпечення дотримання галузевих стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги, в тому числі міжнародних.

3.2.23. Залучення кваліфікованих працівників для надання медичної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як ФОП за цивільно-правовими договорами, впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів.

3.2.24. Надання будь-яких послуг іншим суб’єктам господарювання в межах чинного законодавства, в тому числі на платній основі.

 3.2.25. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення, щодо формування здорового способу життя;

3.2.26. Організація пільгового забезпечення лікарськими засобами дитячого населення у визначеному законодавством порядку;

3.2.27. Проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності дитячого населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

3.2.28. Координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання медичної допомоги дитячому населенню

3.2.29. Визначення проблемних питань надання медичної допомоги дитячому населенню міста Прилуки та шляхів їх вирішення;

3.2.30. Розробка планів розвитку медичної допомоги дитячому насенню міста Прилуки; проведення спільно з Держпродспоживслужбою профілактичних та протиепідемічних заходів;

3.2.31. Визначення потреби структурних підрозділів Прилуцької міської дитячої лікарні у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

3.2.32. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

3.2.33. Моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення дитячого населення медичною допомогою;

3.2.34. Вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров’я дитячого населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров’я населення;

3.2.35. Відповідно до покладених завдань, предметом діяльності Підприємства є забезпечення належної та рівної доступності первинної та вторинної медичної допомоги дитячому населенню шляхом розвитку чи зміни мережі підрозділів.

**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 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.

4.3. 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.

4.4. Для здійснення господарської 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 Державному казначействі України, установах банків, 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 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.

4.8. Підприємство має право укладати угоди (договори) з іншими комунальними та державними закладами (некомерційними підприємствами) охорони здоров’я про проведення діагностичних досліджень, інших маніпуляцій та процедур, надання послуг, але для їх виконання у Підприємства відсутні умови.

**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:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти державної субвенції на перехідний період медичної реформи.

5.3.3. Поєднаний механізм фінансування за бюджетні кошти.

5.3.4. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти).

5.3.5. 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);

5.3.6. Цільові кошти;

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

5.3.8. Кредити банків;

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

5.3.10. 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;

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

5.3.12. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.3.13. Статутний капітал Підприємства утворюється та змінюється за рішенням Засновника.

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

5.3.15. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України.

5.3.16 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.

5.3.17 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, визначити основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

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

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

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

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

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я на їх запит.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Обов’язки Підприємства:

6.2.1. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я (зі свого напрямку) в м. Прилуки.

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

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

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

6.2.5. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

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

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї уповноваженим виконавчим органом управління власника закладу відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом та колективним договором Підприємства.

 7.3. Засновник (Власник):

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. Погоджує внесення змін до фінансового плану підприємства за обгрунтованої потреби по мірі необхідності.

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

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

7.3.7. Погоджує створення філій, інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.3.8. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади м. Прилуки та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

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

7.5. Керівник Підприємства:

7.5.1. 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.

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

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

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. 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.

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

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

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

7.5.9. 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.

7.5.10. Підписує та затверджує Статут, проекти змін та доповнень до Статуту.

7.5.11. Визначає самостійно організаційну структуру Підприємства, встановлює штатну чисельність і затверджує штатний розпис.

7.5.12. 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.

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

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

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

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

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

7.5.18. Самостійно приймає рішення щодо форм і системи оплати праці за погодженнямз первинною організацією профспілки відповідно до чинного законодавства.

7.5.19. 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.

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

7.5.20. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

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 приймає рішення про створення опікунської ради з метою сприяння діяльності закладу охорони здоров’я:

7.7.1. Рішення про створення та положення про опікунську раду затверджуються наказом керівника закладу охорони здоров’я або уповноваженого органу.

7.7.2. Порядок функціонування, права та обов’язки опікунської ради визначаються положенням про опікунську раду, при закладі охорони здоров’я, наказом Міністерства охорони здоров’я від 23.02.2014 року № 517.

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

.

7.9. З метою сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров’я, за рішенням Власника створюється спостережна рада.

7.9.1. Спостережна рада, що утворюється при закладі охорони здоров’я державної або комунальної форми власності, складається з:

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

представників структурних підрозділів з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення місцевої держадміністрації та/або виконавчого органу відповідної місцевої ради - від однієї до чотирьох осіб;

депутатів місцевих рад (за згодою) - від однієї до двох осіб;

представників громадськості та громадських об’єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров’я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров’я та/або у сфері запобігання корупції (за згодою), - від однієї до восьми осіб (по одному представнику).

7.9.2. Спостережна рада діє на засадах добровільності, відкритості та прозорості. Усі витрати, пов’язані з організацією засідань спостережної ради, здійснюються за рахунок закладу охорони здоров’я.

7.9.3. Строк повноважень спостережної ради - три роки.

7.9.4. Член спостережної ради повинен відповідати таким вимогам:

бездоганна ділова репутація;

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

наявність професійних знань, вищої освіти, досвіду роботи у сфері охорони здоров’я, зокрема захисту прав пацієнтів;

відсутність непогашеної судимості.

7.9.5. Власник закладу охорони здоров’я (уповноважений ним орган) повідомляє про намір утворити спостережну раду при закладі охорони здоров’я державної або комунальної форми власності на своєму офіційному веб-сайті та надсилає письмову пропозицію структурним підрозділам з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення місцевої держадміністрації та/або органам місцевого самоврядування.

Про намір утворити спостережну раду при закладі охорони здоров’я власник закладу охорони здоров’я (уповноважений ним орган) письмово повідомляє керівнику такого закладу.

7.9.6. Структурні підрозділи з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення місцевої держадміністрації та/або органи місцевого самоврядування протягом 10 робочих днів з дати отримання письмової пропозиції, а депутати місцевих рад (за згодою), представники громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування, протягом 10 робочих днів з дати розміщення інформації на офіційному веб-сайті власника закладу охорони здоров’я (уповноваженого ним органу) надсилають власнику закладу охорони здоров’я пропозиції щодо включення своїх представників до її складу.

7.9.7. Відбір представників громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування, проводиться шляхом рейтингового голосування за кандидатів у члени спостережної ради на офіційному веб-сайті власника закладу охорони здоров’я у строк, що не перевищує 20 днів.

Для проведення рейтингового голосування та опрацювання його результатів власник закладу охорони здоров’я утворює комісію у складі від трьох до п’яти осіб.

Комісія забезпечує підготовку бланка для голосування в електронній формі (далі - електронний бюлетень) та розміщення його на офіційному веб-сайті власника закладу охорони здоров’я.

Рейтингове голосування за кандидатів від громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування, у члени спостережної ради здійснюється шляхом заповнення електронних бюлетенів. В електронному бюлетені зазначаються в алфавітному порядку прізвища усіх кандидатів від громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування.

Електронний бюлетень для голосування заповнюється шляхом обов’язкового виставлення кандидатам від громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування, рейтингових балів від 1 до 5. Кожен з рейтингових балів виставляється лише один раз незалежно від кількості включених до електронного бюлетеня кандидатів.

Електронний бюлетень, заповнений з порушенням зазначених вимог, є недійсним.

Підрахунок голосів здійснюється комісією.

У разі коли за результатами рейтингового голосування з відбору кандидатів від громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування, їх кількість перевищує вісім осіб, проводиться повторне рейтингове голосування серед кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість балів.

Якщо від громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування, запропоновано до восьми кандидатів, рейтингове голосування не проводиться.

Комісія перевіряє відповідність кандидатів від громадськості, громадських об’єднань та організацій, що здійснюють професійне самоврядування, власника закладу охорони здоров’я (уповноваженого ним органу), структурних підрозділів з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення місцевої держадміністрації та/або виконавчого органу відповідної місцевої ради, депутатів місцевих рад вимогам, визначеним у пункті 8 цього Порядку. У разі відповідності кандидатів зазначеним вимогам комісія пропонує власнику закладу охорони здоров’я (уповноваженому ним органу) прийняти рішення про обрання їх до складу спостережної ради.

7.9.8. Власник закладу охорони здоров’я (уповноважений ним орган) протягом 10 робочих днів після отримання пропозицій від комісії приймає рішення про утворення спостережної ради та затвердження її персонального складу.

7.9.9 Порядок утворення, права, обов’язки спостережної ради Підприємства і типове положення про неї затверджене кабінетом Міністрів України.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Шляхом розвитку чи зміни мережі підрозділів, відповідно до предмету діяльності Підприємства, забезпечується належність та рівень доступності первинної та вторинної медичної допомоги.

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису 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, 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 керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

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

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

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління та можуть бути доповнені, відповідно колективного договору.

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

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

### 10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

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

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

### 11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

11.3. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

11.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

Виконуюча обов’язки директора

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ПРИЛУЦЬКА МІСЬКА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ»

ПРИЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ Олеся ЦИБЕНКО