ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

( \_\_\_\_ сесія \_\_\_\_\_скликання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року №\_\_\_\_

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.ШАМРАЙ

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО**

**ПІДПРИЄМСТВА**

**«ПРИЛУЦЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ»**

2019 рік

**РОЗДІЛ І**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПРИЛУЦЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.
  2. Підприємство створене за рішенням Прилуцької міської ради (надалі – Засновник) від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_року №\_\_ (\_\_ сесія \_\_\_ скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального лікувально-профілактичного закладу «Прилуцька центральна міська лікарня» у комунальне некомерційне підприємство «Прилуцька центральна міська лікарня». Майно пiдприємства є власнiстю територiальної громади міста Прилуки в особi Прилуцької міської ради Чернігівської областi .

Підприємство є правонаступником усього майна, усіх прав та обов’язків Комунального лікувально-профілактичного закладу охорони здоров’я «Прилуцька центральна міська лікарня».

* 1. Підприємство створене на базі майна Прилуцької громади.
  2. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада міста Прилуки в особі Прилуцької міської ради (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
  3. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

* + 1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Прилуцька центральна міська лікарня»;
    2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «ПЦМЛ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Чернігівська обл., м. Прилуки, вул. Київська, 56.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.
  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; надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров’я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду; надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої амбулаторної медичної;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.5. Направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

3.2.6. Проведення профілактичних оглядів; виробництво лікарських засобів;

3.2.7. Придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

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

3.2.9. Провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України; здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

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

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Комунальне некомерційне підприємство «Прилуцька центральна міська лікарня» отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Здійснення госпрозрахункової діяльності, надання платних медичних послуг в межах чинного законодавства.

3.6. Залучення кваліфікованих працівників для надання медичної допомоги, в тому числі лікарів – фізичних осіб підприємців.

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

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

1. **ПРАВОВИЙ СТАТУС**
   1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
   2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Прилуцької громади або спільною власністю (територіальних громад) на праві оперативного управління.
   3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
   4. 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.
   5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
   6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
   7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, мати обов’язки, бути суб’єктом що бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
   8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.
   9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.
2. **СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**
   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.
   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.
   3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
      1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
      2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);
      3. Кошти державної субвенції;
      4. 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. Поєднаний механізм фінансування;
      6. Цільові кошти;
      7. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
      8. Кредити банків;
      9. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб;
      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;
      11. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;
      12. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

* 1. Статутний капітал Підприємства становить: 26014760 (два мільйона чотирнадцять тисяч сімсот шістдесят) гривень 00 копійок(утворюється та змінюється за рішенням засновника).
  2. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
  3. 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.
  4. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства.
  5. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**
   1. Підприємство має право:
      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.
      2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
      3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.
      4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.
      5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.
      6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
      7. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
      8. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.
      9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я за їх запитом.
      10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.
      11. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
   2. Підприємство зобов’язане:
      1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
      2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
      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.
      4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я в Чернігівській області.
      5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
      6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
      7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
2. **УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

**ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

* 1. Управління Підприємством здійснює Прилуцька міська рада.
  2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар (Директор), який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням міського голови відповідно до порядку, визначеного законодавством України та відповідним рішенням Прилуцької міської ради, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров’я України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Головного лікаря (Директора), умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

* 1. Засновник (Власник):
     1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
     2. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання, погоджує внесення змін до фінансового плану за обгрунтованої потреби по мірі необхідності;
     3. Укладає і розриває контракт з Головним лікарем (Директором) Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
     4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
     5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Прилуцької громади або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
     6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
  2. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів районного бюджету.
  3. Головний лікар (Директор) Підприємства:
     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.
     2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
     3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.
     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 територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
     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.
     6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
     7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
     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.
     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.
     10. 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.
     11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
     12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
     13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
     14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.
     15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Головного лікаря (Директора) Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
     16. 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.
  + 1. Підписує, затверджує Статут та доповнює зміни до нього.
    2. Визначає самостійно організаційну структуру підприємства, встановлює штатну чисельність і затверджує штатний розпис.
    3. Самостійно приймає рішення щодо сфери і системи оплати праці відповідно до чинного законодавтва.
    4. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
    5. Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв.м, відбувається за рішенням Головного лікаря (Директора) Підприємства без попереднього погодження із Засновником в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.
    6. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Головного лікаря (Директора) Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.
  1. Керівник Підприємства приймає рішення про створення опікунської ради з метою сприяння діяльності закладу охорони здоров’я:
  2. Рішення про створення та положення про опікунську раду затверджуються наказом керівника закладу охорони здоров’я або уповноваженого органу.
  3. Порядок функціонування, права та обов’язки опікунської ради визначаються положенням про опікунську раду при закладі охорони здоров’я, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров’я від 23.02.2014 року № 517.
  4. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря, заступник директора) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.
  5. З метою сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров’я, за рішенням Засновника створюється спостережна рада.

7.10.1. 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).

7.10.2. 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.

7.10.3. Строк повноважень спостережної ради - три роки.

7.10.4. 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.

7.10.5. Засновник 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 засновник закладу охорони здоров’я (уповноважений ним орган) письмово повідомляє керівнику такого закладу.

7.10.6. 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 засновнику закладу охорони здоров’я пропозиції щодо включення своїх представників до її складу.

7.10.7. 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 засновник 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.

7.10.8. 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.

* 1. Порядок утворення, права, обов’язки спостережної ради Підприємства і типове положення про неї затверджене кабінетом Міністрів України.
  2. Головний лікар (Директор) Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
  3. У разі відсутності Головного лікаря (Директора) Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Головного лікаря (Директора) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**
   1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.
   2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.
   3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд 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**

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

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.

* 1. 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.
  2. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Головний лікар (Директор) Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.
  3. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
  4. Право укладання колективного договору надається Головному лікарю (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.

* 1. 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.
  2. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Головного лікаря (Директора) Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

**10.КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1 Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чинним законодавством України.

* 1. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.
  2. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.
  3. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.
  4. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та законодавству.

**11.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

* 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.
  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.
  3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.
  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.
  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.
  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.
  7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
  8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
  9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
  10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

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

* 1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту у новій редакції.
  2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України

Головний лікар

КНП «ПЦМЛ» Погоріла Я.В.