ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

восьмого скликання

сорокова сесія

Р І Ш Е Н Н Я

28.10.2026 м. Запоріжжя № 52

Про внесення змін до Статуту Комунального некомерційного підприємства «Міська дитяча лікарня № 5» Запорізької міської ради

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Цивільним кодексом України, Запорізька міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Статуту Комунального некомерційного підприємства «Міська дитяча лікарня № 5» Запорізької міської ради шляхом викладення у новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 23.10.2024 № 67 «Про затвердження статуту комунального некомерційного підприємства «Міська дитяча лікарня №5» Запорізької міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради та постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 52

Статут
Комунального некомерційного підприємства «Міська дитяча лікарня №5» Запорізької міської ради (нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Міська дитяча лікарня № 5» Запорізької міської ради (надалі - Підприємство) є комунальним унітарним некомерційним підприємством, закладом охорони здоров'я із надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги дитячому населенню, забезпечення надання складових послуги раннього втручання в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням Запорізької міської ради від 19.12.2018 №80 «Про припинення юридичної особи – комунальної установи «Запорізька міська багатопрофільна дитяча лікарня №5» шляхом перетворення у комунальне некомерційне підприємство «Міська дитяча лікарня №5» Запорізької міської ради». Майно підприємства є власністю територіальної громади міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунальної установи «Запорізька міська багатопрофільна дитяча лікарня №5».

1.3. Підприємство засноване на комунальній власності Запорізької міської територіальної громади.

1.4. Засновником і Власником Підприємства є Запорізька міська територіальна громада в особі Запорізької міської ради (далі – Власник).

1.5. Органом управління майном Підприємства є Департамент з питань охорони здоров'я та медичного забезпечення Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).

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

1.7. Підприємство є неприбутковим та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, 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 Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови, нормативно-правовими актами виконавчих органів Запорізької міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.9. Підприємство є юридичною особою згідно з чинним законодавством України, володіє відокремленим майном, яке передано йому в оперативне управління та/або на праві узуфрукту комунального майна, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державної казначейської служби в Україні, установах банків, печатку із своїм найменуванням, а також штампи та печатки, необхідні для виконання покладених на нього завдань, бланки та інші реквізити, укладає від свого імені договори, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем і відповідачем у судових установах. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне: Комунальне некомерційне підприємство «Міська дитяча лікарня №5» Запорізької міської ради;

Municipal Non-Profit Enterprise «City Children`s Hospital №5» Zaporizhzhya City Council;

скорочене: КНП «Міська дитяча лікарня №5» ЗМР.

2.2. Місцезнаходження: 69076, Запорізька обл., м. Запоріжжя, вул. Сорочинська, буд. 28А.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги дитячому населенню шляхом надання йому медичних послуг, забезпечення надання складових послуги раннього втручання в порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика;
- створення разом із Власником та Органом управління майном 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;
- забезпечення надання складових послуги раннього втручання.

3.2.1. Лікувально-діагностична робота:

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі в цілодобовому режимі послуг вторинної (спеціалізованої) стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної) медичної допомоги;
- надання медичної допомоги (медичних послуг) у відповідності до Ліцензії на медичну практику та результатів державної акредитації;
- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики,

лікування, відновлення та реабілітації захворювань та станів;

- забезпечення етапності і наступності в наданні медичної допомоги між підрозділами лікарні та іншими лікувальними закладами;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі консультативної спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

- 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;

- впровадження телекомунікаційних технологій в діяльність Підприємства;

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

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

- проведення профілактичних оглядів;

- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань;

- надання спеціалізованої медичної допомоги дорослому населенню із захворюваннями нирок та нирковою недостатністю, із застосуванням методів замісної ниркової терапії, зокрема гемодіалізу;

- надання платних послуг дорослому населенню згідно чинного законодавства;

- забезпечення надання складових послуги раннього втручання.

3.2.2. Організаційно-методична робота:

- 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;

- впровадження системи контролю за якістю надання медичної допомоги відповідно принципам доказової медицини та вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та чинному законодавству України;

- впровадження в практику Підприємства сучасних методів і заходів діагностики та лікування, організації прогресивних форм роботи;

- адаптація і впровадження стандартів медичної допомоги дитячому населенню, затверджених Міністерством охорони здоров'я України;

- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

- 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;

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

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

- видавництво учбової та монографічної літератури;

- навчально-методична, науково-дослідницька робота;

- участь у визначенні проблемних питань надання вторинної медичної допомоги дитячому населенню у місті Запоріжжя та можливих шляхів їх вирішення;

- проведення інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя та здійснення заходів з профілактики захворювань;

- участь у державних, регіональних та місцевих програмах щодо організації пільгового забезпечення дитячого населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я та у порядку визначеному відповідними програмами;

- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

- вжиття заходів щодо виконання місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання медичної допомоги дитячому населенню;

- надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку надання медичної допомоги дитячому населенню міста Запоріжжя;

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

- надання пропозицій Органу управління майном та Власнику щодо розробки планів розвитку медичної допомоги дитячому населенню;

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території міста Запоріжжя з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги дитячому населенню;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- здійснення збирання, накопичення, обробки, використання, поширення, захист, знищення персональних даних, з метою реалізації відносин у сфері охорони здоров'я для забезпечення лікувально-діагностичного процесу на Підприємстві за згодою власника персональних даних у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.2.3. Адміністративно-господарська робота:

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

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

- придбання, зберігання, перевезення, пересилання, реалізація (відпуск), знищення, використання, виготовлення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;

- виробництво лікарських засобів (в умовах аптеки);

- впровадження в роботу передового, науково-практичного світового та вітчизняного досвіду надання медичної допомоги дитячому населенню;

- здійснення технологічних процесів або видів господарської діяльності, в яких використовуються джерела іонізуючого випромінювання – діагностична радіологія;

- залучення медичних працівників для надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги, в тому числі залучення лікарів-спеціалістів, що працюють як фізичні особи-підприємці за цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

- має право на договірних засадах залучати спеціалістів інших закладів охорони здоров'я та надавати консультативно-діагностичну допомогу спеціалістами Підприємства;

- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

- реалізація гуманітарних програм (професійні об'єднання, гуманітарна допомога, участь у благодійних програмах тощо);

- надання сервісних послуг пацієнтам, іншим закладам охорони здоров'я та лікарям, що діють як фізичні особи-підприємці;

- 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 базою стажування лікарів-інтернів та 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 ліцензій: на медичну практику; з використання джерел іонізуючого випромінювання.

3.5. Підприємство може надавати сервісні послуги пацієнтам, іншим закладам охорони здоров'я та лікарям, що діють як фізичні особи - підприємці.

3.6. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, підприємство має отримати його в порядку, визначеному законодавством України.

3.7. Види діяльності, що вимагають, встановлених чинним законодавством України документів дозвільного характеру, здійснюються Підприємством за наявності відповідних дозвільних документів (ліцензій, дозволу тощо).

3.8. Відповідно до мети та покладених завдань Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими 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 Запорізької міської територіальної громади, на праві оперативного управління та/або на праві узуфрукту комунального майна.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Власником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

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 володіє, користується комунальним майном та розпоряджається майном згідно з його призначенням та видами діяльності, здійснює придбання майна, орендує та відчужує комунальне майно за згодою Власника у встановленому законодавством порядку.

4.8. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів усіх рівнів згідно з чинним законодавством України;
- створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорону праці;
- здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

- дотримуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів;

- для придбання товарів, робіт чи послуг застосовувати процедури закупівлі відповідно до чинного законодавства України.

4.9. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, складає штатний розпис та погоджує з Органом управління майном.

4.10. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які передбачені ліцензією.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління та/або на праві узуфрукту комунального майна. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства згідно з його призначенням за згодою Власника.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника. 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 Власником.

5.3. Підприємство має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (без права викупу) та/або на праві узуфрукту комунального майна, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантією Власника.

5.5. Відповідно до чинного законодавства Підприємство користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав іншими

юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.7.2. Кошти бюджету міста (бюджетні кошти).

5.7.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління та/або на праві узуфрукту комунального майна; кошти від надання послуг, що надаються згідно з основною діяльністю, кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

5.7.4. Цільові кошти.

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

5.7.6. Кредити банків.

5.7.7. Кошти, отримані як відсотки від розміщення вільних коштів на банківському депозиті, використовуються виключно для статутної діяльності Підприємства.

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

5.7.9. 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;

5.7.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.8. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням. Статутний капітал Підприємства становить: 23000 (двадцять три тисячі) гривень 00 копійок.

5.9. Підприємство зобов'язано забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

5.10. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Запоріжжя та за згодою Органу управління майном.

5.11. Підприємство здійснює передачу майна в оренду та продовження договорів оренди згідно з чинним законодавством та за згодою Органу управління майном.

5.12. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються згідно з чинним законодавством в порядку, визначеному Власником.

5.13. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів

і контрактів. Майно, одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

5.14. 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.

5.15. 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. Планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Самостійно встановлювати на договірних засадах вартість платних послуг.

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

6.1.5. Здійснювати 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 та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління майном.

6.1.10. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

6.2. Підприємство:

6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснює бухгалтерський, фінансовий, бюджетний та статистичний облік, веде звітність згідно з законодавством.

6.2.3. Підприємство складає, подає в установленому чинним законодавством порядку бухгалтерську, фінансову, бюджетну та статистичну звітність та несе відповідальність за її достовірність перед органами, уповноваженими здійснювати контроль.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я міста Запоріжжя.

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

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

6.3.5. Акумулювати власні надходження та витрачати їх за надані послуги з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством від імені Запорізької міської територіальної громади здійснюється Власником, Органом управління майном згідно даного Статуту з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Директор Підприємства, який призначається на посаду і звільняється відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством, та який відповідає чинним кваліфікаційним вимогам.

Спостережна рада Підприємства (у разі її утворення за рішенням Власника) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Спостережної ради, організація діяльності та її ліквідація, порядок призначення членів Спостережної ради затверджується рішенням Власника відповідно до законодавства.

7.3. До компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- затвердження статуту Підприємства та змін до нього;
- погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні та/або на праві узуфрукту комунального майна, кредитних договорів та договорів застави;

- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю Запорізької міської територіальної громади або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління та/або на праві узуфрукту комунального майна;

- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

- вирішення питання про надання Підприємству кредитів;

- вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

- інші повноваження, встановлені чинним законодавством України.

7.4. Підприємство підпорядковується Органу управління майном, який визначається рішенням Власника.

7.5. До компетенції Органу управління майном належить:

- визначення головних напрямків діяльності Підприємства, затвердження плану діяльності та звіту про його виконання;

- погодження внесення змін до Статуту, здійснення контролю за додержанням Статуту;

- погодження фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;

- погодження структури, штатного розпису;

- погодження положення про оплату праці;

- погодження положення про надання платних послуг;

- здійснення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- здійснення контролю за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечення проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та внесення пропозицій щодо умов його подальшого використання;

- інші повноваження згідно з чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови, розпорядчими актами Органу управління майном та цим Статутом.

7.6. Підприємство очолює директор, який призначається на посаду і звільняється відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає чинним кваліфікаційним вимогам.

7.7. Директор Підприємства у межах компетенції:

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у тому числі в судах, 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;

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління майном;

- організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів;

- подає на затвердження фінансовий план Підприємства згідно з порядком, визначеними відповідними рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради;

- 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 майна комунальної власності Запорізької міської територіальної громади, наданого Підприємству на праві оперативного управління майна та/або на праві узуфрукту комунального майна згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

- має право затверджувати обґрунтовані тарифи на платні послуги;

- 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 та/або на праві узуфрукту комунального майна;

- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

- забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

- 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;

- подає в установленому порядку Органу управління майном квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Органу управління майном бухгалтерську, фінансову, бюджетну та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

- 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;

- забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

- призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, медичного директора і головного бухгалтера Підприємства за погодженням з Органом управління майном. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;

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

- забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки;

- приймає участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони розміщення;

- приймає участь в організації виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

- забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту працівників, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту;

- вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

- несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, положення про оплату праці, інші положення та порядки, що мають системний характер;

- за погодженням із Власником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

- вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом;

- вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником та Органом управління майном;

- компетенція, права, обов'язки і відповідальність директора визначаються цим Статутом і контрактом;

- вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Органу управління майном та Власника, керуючись законами, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядчими актами Органу управління майном та цим Статутом.

7.8. У разі відсутності директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує медичний директор або заступник директора відповідно до покладених обов'язків та згідно з поданням директора за погодженням Органу управління майном.

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

7.10. Директор підзвітний Органу управління майном та Власнику і організує виконання його рішень.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства затверджуються директором Підприємства та погоджуються Органом управління майном.

8.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються директором Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються директором.

8.4. Штатну чисельність Підприємства директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого у визначеному порядку, та цим Статутом з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Колектив Підприємства складається з працівників, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством і приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.2. Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

9.3. Права і обов'язки колективу визначаються у колективному договорі, що укладається на Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, соціально-економічні та інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

9.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

9.5. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

9.6. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з директором Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

9.7. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісію по трудових спорах та згідно з чинним законодавством України.

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

9.9. 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.

9.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

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 директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Власником. Преміювання директора Підприємства здійснюється на підставі Порядку, затвердженому Органом управління майном.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНІСТІ

10.1. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, фінансовий, бюджетний та статистичний облік, складає звітність згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовими актами місцевого самоврядування.

10.2. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно. У рік заснування Підприємства операційний рік встановлюється з дати реєстрації Підприємства до 31 грудня включно.

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

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

10.5. 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 законодавства.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

11.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається за рішенням Власника та в інших випадках, передбачених законодавством України.

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

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

11.5. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником або за рішенням суду.

11.6. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.7. 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.

11.8. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або 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.

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

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

11.11. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.12. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Власника відповідно до чинного законодавства України шляхом викладення Статуту у новій редакції. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

12.2. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Підприємство застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту.

12.3. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

12.4. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО