

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення п'ятдесят сьомої
позачергової сесії
Кобеляцької міської ради
восьмого скликання
____.11.2024 №

СТАТУТ
Комунального некомерційного
підприємства
«Кобеляцька міська лікарня»
Кобеляцької міської ради
(нова редакція)

(ідентифікаційний код 01999307)

м. Кобеляки
2024 р.
1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Кобеляцька міська лікарня» Кобеляцької міської ради (надалі – Підприємство) є лікарняним (амбулаторним) закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає вторинну медичну допомогу (будь-яких осіб у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом).

1.2. Підприємство створене рішенням двадцять сьомої сесії Кобеляцької районної ради Полтавської області (надалі – Засновник) сьомого скликання від 20.12.2018 № 12 «Про реорганізацію Кобеляцької центральної районної лікарні шляхом перетворення у Комунальне некомерційне підприємство «Кобеляцька центральна районна лікарня» Кобеляцької районної ради Полтавської області відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Кобеляцької центральної районної лікарні у Комунальне некомерційне підприємство «Кобеляцька центральна районна лікарня» Кобеляцької районної ради Полтавської області, рішенням першої сесії Полтавської районної ради Полтавської області від 15.01.2021 р. №1/VIII-56 «Про безоплатну передачу юридичних осіб, цілісних майнових комплексів (будівлі, споруди та індивідуально визначене майно) із спільної власності територіальних громад Полтавського району Полтавської області у комунальну власність Кобеляцької міської ради».

Рішенням п'ятої сесії Кобеляцької міської ради восьмого скликання від 25.01.2021 № 15 передане до комунальної власності Кобеляцької міської ради.

1.3. Засновником, Власником та Органом управління майном підприємства є Кобеляцька міська рада. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.4. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Кобеляцької центральної районної лікарні.

1.5. Підприємство створене на базі відокремленої частини майна комунальної власності Кобеляцької міської ради.

1.6. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Кобеляцька міська рада (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників Комунального некомерційного підприємства «Кобеляцька міська лікарня» Кобеляцької міської ради (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

1.10. 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 Кобеляцької міської ради Полтавського району Полтавської області, Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації та цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Кобеляцька міська лікарня» Кобеляцької міської ради.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «Кобеляцька міська лікарня».

2.2. Юридична адреса Підприємства: вулиця Шевченка 78/ 109, м. Кобеляки, Полтавський район, Полтавська область, 39200.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених чинним законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Власником (Засновником) умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної (вторинної) 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 належної 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 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;
- 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;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;
- проведення профілактичних оглядів;
- придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;
- 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;
- підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику і має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл Засновника, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.
- підприємство має право займатися іншими, не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України, видами діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

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 комунальною власністю Кобеляцької міської територіальної громади на праві оперативного управління, іншим майном - на підставі відповідних договорів.
- 4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує надання (робіт, послуг) і реалізує їх 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 самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, 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.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням з Засновником.

4.9. 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.

4.10. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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 бюджету Кобеляцької міської ради, районного, обласного, державного бюджету, Національної служби здоров'я України
 - 5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від надання (робіт, послуг);
 - 5.3.4. Цільові кошти;
 - 5.3.5. Кредити банків;
 - 5.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
 - 5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
 - 5.3.8. Інші джерела, не заборонені законодавством.
- Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 22 310 755, 23 (Двадцять два мільйони триста десять тисяч сімсот п'ятдесят п'ять гривень двадцять три копійки).
 - 5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
 - 5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
 - 5.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
 - 5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.
 - 5.9. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.
 - 5.10. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом, який затверджується до 1 вересня року, що передуює плановому.

6. Права та обов'язки

- 6.1. Підприємство має право:
 - 6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та

підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. 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.

6.1.3. Укласти правочини (господарські угоди, договори) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також із фізичними особами відповідно до чинного законодавства.

6.1.4. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах визначених законодавством та цим Статутом, а також орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення господарської діяльності.

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

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

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

6.1.8. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами та третинного рівнів, науковими установами.

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

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

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

6.2. Підприємство зобов'язане:

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

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

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, рішеннями Кобеляцької міської ради та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) на території Кобеляцької міської територіальної громади.

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

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

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

6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. Управління підприємством та громадський контроль за його діяльністю

7.1. Управління Підприємством здійснює Кобеляцька міська рада Полтавського району Полтавської області (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за розпорядженням Кобеляцького міського голови Полтавського району Полтавської області за результатами відповідного конкурсу, проведеного у відповідності з вимогами Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1094, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ, укладення з ним контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність 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.

Керівник Підприємства — директор, який призначається на посаду розпорядженням міського голови на підставі подання конкурсною комісією кандидатури переможця конкурсного відбору відповідно до умов постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я». Строк найму, права та обов'язки, відповідальність, умови матеріального забезпечення керівника підприємства, інші умови найму визначаються контрактом відповідно до чинного законодавства.

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. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
- 7.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави, надає згоду на передачу в оренду переданого йому майна.
- 7.3.6. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.
- 7.3.7. Погоджує організаційну структуру, чисельність і штатний розпис Підприємства. Затверджує Положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства. Погоджує виплату стимулюючих надбавок та премій працівникам Підприємства в залежності від показників фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- 7.3.8. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю Кобеляцької міської ради 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. Кобеляцька міська рада укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 7.5. Директор 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 вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
- 7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання 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, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. 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, встановленому 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 є обов'язковим.

7.5.9. Подає в установленому порядку квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 1 лютого надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. 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.

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

7.5.12. За погодженням із Засновником приймає рішення про прийняття на роботу та звільнення з роботи головного бухгалтера, заступників директора, керівників структурних підрозділів. Призначає та звільняє з посад інших працівників.

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

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

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

7.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства. Затверджує порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки. Затверджує порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

Надавати в оренду нерухоме майно, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м, без попереднього погодження із власником, в порядку визначеному законодавством та рішеннями Кобеляцької міської ради Полтавського району Полтавської області.

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

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

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

8. Організаційна структура підприємства

8.1. Структурними підрозділами Підприємства є:

8.1.1. Адміністративний відділ.

8.1.2. Технічний відділ.

8.1.3. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

8.1.4. Інформаційно-аналітичний відділ.

8.1.5. Фінансово-економічний відділ.

8.1.6. Стаціонарні відділення:

1. Приймальне відділення.

2. Терапевтично-неврологічне відділення з педіатричними (соматичними) ліжками.

3. Відділення реабілітації.

4. Травматологічне відділення з ЛОР ліжками.

5. Хірургічно-гінекологічне відділення з ліжками для патології вагітності.

6. Паліативне відділення з наданням хоспісної допомоги.

7. Інфекційне відділення.

8. Відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії.

9. Операційний блок.

8.1.5.1. Поліклінічне відділення (консультативна поліклініка) КНП «Кобеляцька міська лікарня» (наявні кабінети: психіатра, нарколога, дерматовенеролога, уролога, офтальмолога, отоларинголога, фтизіатра, ортопеда - травматолога, інфекціоніста, «Довіра», онколога, хірурга, невропатолога, ендоскопічний маніпуляційний кабінет, жіноча консультація, відділення профоглядів, зубопротезна лабораторія, денний стаціонар, фізіотерапевтичне відділення, стоматологічне відділення (з функціонуванням кабінетів в амбулаторіях загальної практики сімейної медицини).

8.1.6.1. Діагностичні підрозділи.

Клініко – діагностична лабораторія з бактеріологічним відділом
Патолого-анатомічний відділ

Кабінет флюорографії
Рентгенологічний кабінет.
Відділення функціональної діагностики

8.1.7.1. Допоміжні підрозділи:

Централізований стерилізаційний відділ
Реєстратура
Кабінет виписки листків непрацездатності
Кабінет збору мокротиння

8.1.8.1. Господарська служба

Гараж
Харчоблок
Пральня
Котельня

8.2. Структура та чисельність Підприємства погоджується рішенням Засновника за поданням Директора Підприємства. Порядок внутрішньої організації, розмежування функціональних обов'язків та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджується Директором.

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, 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.

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

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

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

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

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей,

а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до 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 директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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 самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

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

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

10.4. Засновник 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.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я 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 реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. У разі припинення діяльності Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства мають право передаватися тільки неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуватися до доходу бюджету.

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.

Уповноважена особа Засновника

Олександр ГОРБЕНКО